圖書館學目錄



圖書館學

第一篇 總論

第一章 圖書館的定義

圖書館的名辭現在用得很普及了，但是他的定義知道的人很少，不免發生許多誤會。有人說：圖書館是圖書的館。這種循環定義，謬誤已極，自不待言。有人說：圖書館是藏書的館。這種定義仍然不明瞭。因爲定義的目的是在說明他自己的特點，畫清他和別的界線，世界上相類的事物極多，必在同德以外找出一種差德，藉以表示他的特質，使人明白他和別的事物不同，才算眞正定義。若果說圖書館是藏書之館，那末和書店裏面的儲藏室，圖書館裏面的藏書室，簡直沒有什麼區別。但是這種觀念不單

是現時中國人有的，就是西洋古代也是有的。

考求圖書館在西洋的原文，在英國是Library是從拉丁的Liber來的，有書籍的意思。在德國是Bibliothek 在法國是Bibliotheque都是從希臘的 BιBλίον 和 Dηκη 來的，前面的字是書籍的意思，後面的字是地方的意思，合兩字爲一字，却有書籍地方的意思。那麽我們說圖書館是藏圖書之館，也不算大錯。不過這個名辭是很舊的，現在他的名辭雖然未改造，他的概念却是變遷了。我們要知道名辭是無自性的東西，概念雖然變遷，名辭可以仍舊不改。不過我們對於他現時所含的意義究竟不可不明白，不然就要生出以辭害意的毛病，不可不注意！

古代圖書館，本來以蒐集圖書保管圖書爲目的，只要圖書蒐

集的多，保管得好，即盡辦圖書館的能事，所以有人把他叫做儲藏室。到了現在就大大的不同，不但要保管，並且要活用。館內所藏的圖書，怎樣能夠使閱覽人滿足慾望，都是圖書館應有的任務。因此他的內容也就複雜了。我們對於他的觀念，當然要改變，和以前不同。他的定義也不能像以前的那樣簡單。今把德國休萊氏所下的定義，列在後面：

圖書館是蒐集有益的圖書，隨着大家的知識慾望，用最經濟的時間，自由使用的地方。

從這個定義看起來，圖書館實在包含兩義：(一)要把有益的圖書蒐集起來保存在那裏；(二)要把所蒐集的圖書隨大衆的需要自由活用。缺乏第一義，固然不能叫做圖書館，就是缺乏第

二義，也不能叫做圖書館。從此我們可以知道前面所舉的種種定義的謬誤，和圖書館眞正的義意了。

第二章　圖書館和圖書館學

向來一般人對於圖書館的謬見約有兩種：（一）圖書館沒有多大用處；（二）圖書館沒有什麽學問。現在隨着一般的需要，圖書館日見發達，對於第一種謬見早已化除。惟第二種謬見，相沿至今，多未改變。這種謬見不但普通人有的，就是專門學者也在所不免。他們把圖書館的定義看錯了，以爲就是一个藏書室，只要有幾個識字的人照料收發就得，不要有什麽學問。所以講起圖書館的歷史來，雖然有幾千年，至於圖書館學到了近數十年才發明出來，要是說到中國更其幼稚了。

歐美各國圖書館學最發達的首推美國。他們把他當做一種專門學問，設立專門學校去學習他。其餘的國家雖然沒有設立專門學校，他們大學或師範學校裏邊也多有這種分科。我們中國圖書館既然不發達，圖書學又無人去研究。雖然有幾冊從日本譯來的關於圖書館的書籍，也是語焉不詳，偏而不全。想求一種原理應用俱備的圖書館學，可以說簡直沒有。

照歷史上看來，事業發生在先，學問發生在後。先有圖書館，然後有圖書館學。必定圖書館發達，然後圖書館學才能發達。但是照統計上看來，學問發達，事業才發達。圖書館學最發達的國家、就是圖書館事業最發達的國家。必定圖書館學發達，然後圖書館越發的發達。美國圖書館學最發達，圖書館也最發達，這是人

人都知道的。所以我們要使中國圖書館發達，非得先研究圖書館學。研究圖書館學的作用，簡單說有兩種：

(一)可以增進辦理圖書館的人能力；

(二)可以增進利用圖書館的人知識。

第一種是圖書館自身的問題，辦理圖書館的人，必定有圖書館學問然後才能夠維持，才能夠改良。第二種是圖書館利用者的問題，利用圖書館的人，必定有圖書館學問，然後才能夠注意，才能夠利用。這兩種作用，都能夠使圖書館事業日益發達。倘若不研究圖書館學，可以說圖書館事業永遠不能發達。

第三章 圖書館學和其他科學的關係

無論那一種科學，都和別的科學有連帶關係，決不能獨立。我

們想研究某一種科學，必定先研究和他有關係的科學，然後能收相得益彰之效。圖書館學也是這樣。並且這項學問內容豐富，和他有關係的科學，非常的多。廣泛的說罷，圖書館以圖書為主，圖書分類和編目，在某種圖書，就要有某種科學的知識，簡直和一切科學都有關係。嚴格的說罷，圖書館是一種教育，和學校教育相平等，因為管理和設備種種問題，和社會學心理學經濟學尤有密切的關係。今把他分別說明在後面：

（一）和社會學的關係　社會學所以研究社會自然現象謀所以改良的方法。圖書館是社會的產物，意在適應社會，又是社會的明燈，意在改良社會，研究圖書館學的人必定研究社會要怎樣適應社會，然後圖書館才能存在，要怎樣改良社會，然後圖書館

才有存在的價值。圖書館不能離社會存在、圖書館學就不能舍社會學獨立，可以說圖書館學，建築在社會學上面。從這裏可以知道他們的關係了。

（二）和心理學的關係　圖書館所以適應社會，因此社會心理學也是研究圖書館學的人所應當研究的。普通圖書館要適合一般人心理，兒童圖書館要適合兒童心理，病院圖書館要適合病人心理，無論管理上設備上總以不違反利用的人心理爲是。倘若違反人的心理，圖書館本身不能存在，圖書館目的更不能達到。可見圖書館學和心理學有密切的關係了。

（三）和經濟學的關係　經濟的原則在以最少的勞費收最大的效果，圖書館也是這樣。第一金錢要經濟，價值太貴的圖書

難於購買，當特別保存，價值太賤的圖書，易於損壞，不可購買。第二時間要經濟，訂購圖書，要格外迅速、收發圖書要格外敏捷，不可故意遲延，浪費時間。研究圖書館學的應當知道這種經濟的原則。除了這種原則以外，並且要考察各地經濟狀況，經濟不發達的地方，當多備關於實業的圖書，啟發生利的觀念。經濟已發達的地方，當多備文學的圖書減殺競利的觀念。這都是圖書館學和經濟學有關係的地方。

圖書館學既然和社會學心理學經濟學都有關係，研究圖書館學的人，必定對於這三種學問都要研究、所以美國圖書館學校，多半限於專門或大學畢業生，西蒙斯女子大學圖書館學校。並且把這三種科學列入正課以內，從此更可以知道他們彼此

的關係重要了。此外圖書館所藏的圖書、非常繁富，往往羅列各國的古今圖書，尤非通曉各國及古代語言文字不可，所以紐約州立圖書館學校，凡入學的人必須通曉三國文字，照這樣看來和方言也有關係了，

第四章　圖書館學的範圍和他的分科

圖書館學，英語是Library Science 德語是Bibliothek-swissenschaft 英美是近來新有的名辭，十年以前還未通行。大英百科全書是美國新出版的書，如傳古氏的斯坦達辭書就沒有這種名辭。但是美國圖書館學校所授的學科，統行叫做圖書館學，圖書館學校畢業生，也授以學位，稱爲圖書館學士或得業士。並且近來圖書館在教育上占重要位置，關於圖書館的著述日漸衆多，因此圖

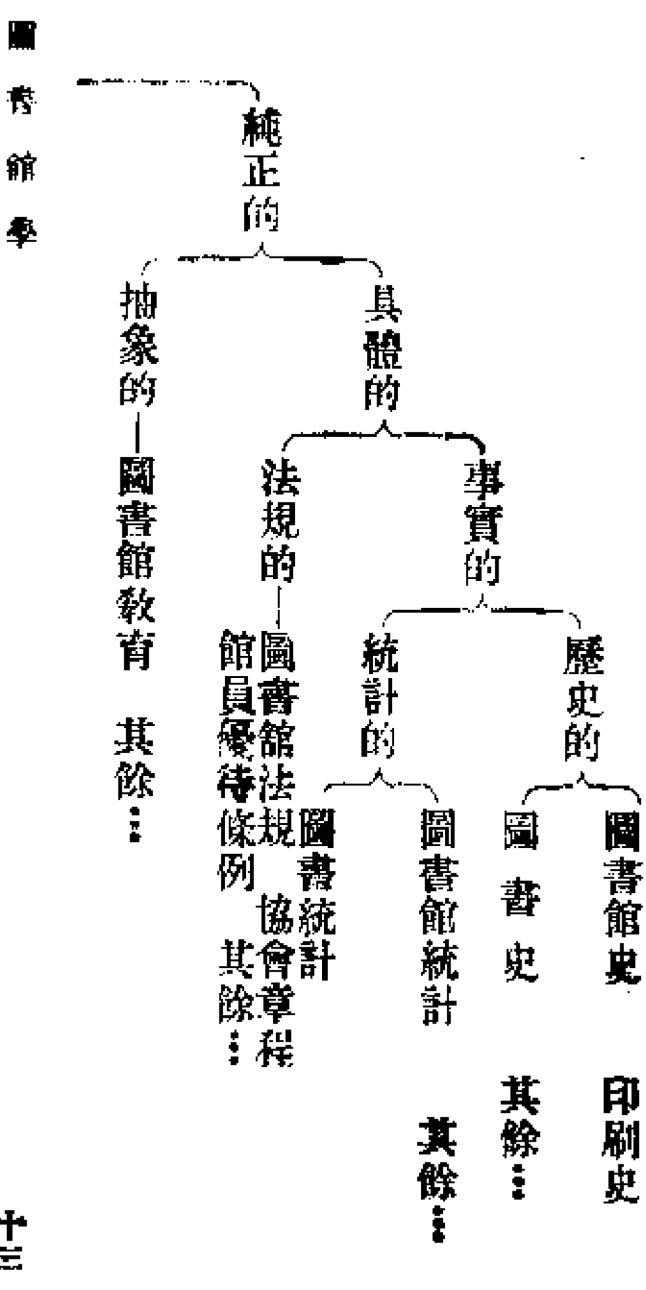
書館學一語，用起來也漸漸普及，在德國這種名辭，更其普通，馬葉氏百科辭書在一九〇五年出版就有這種名辭。

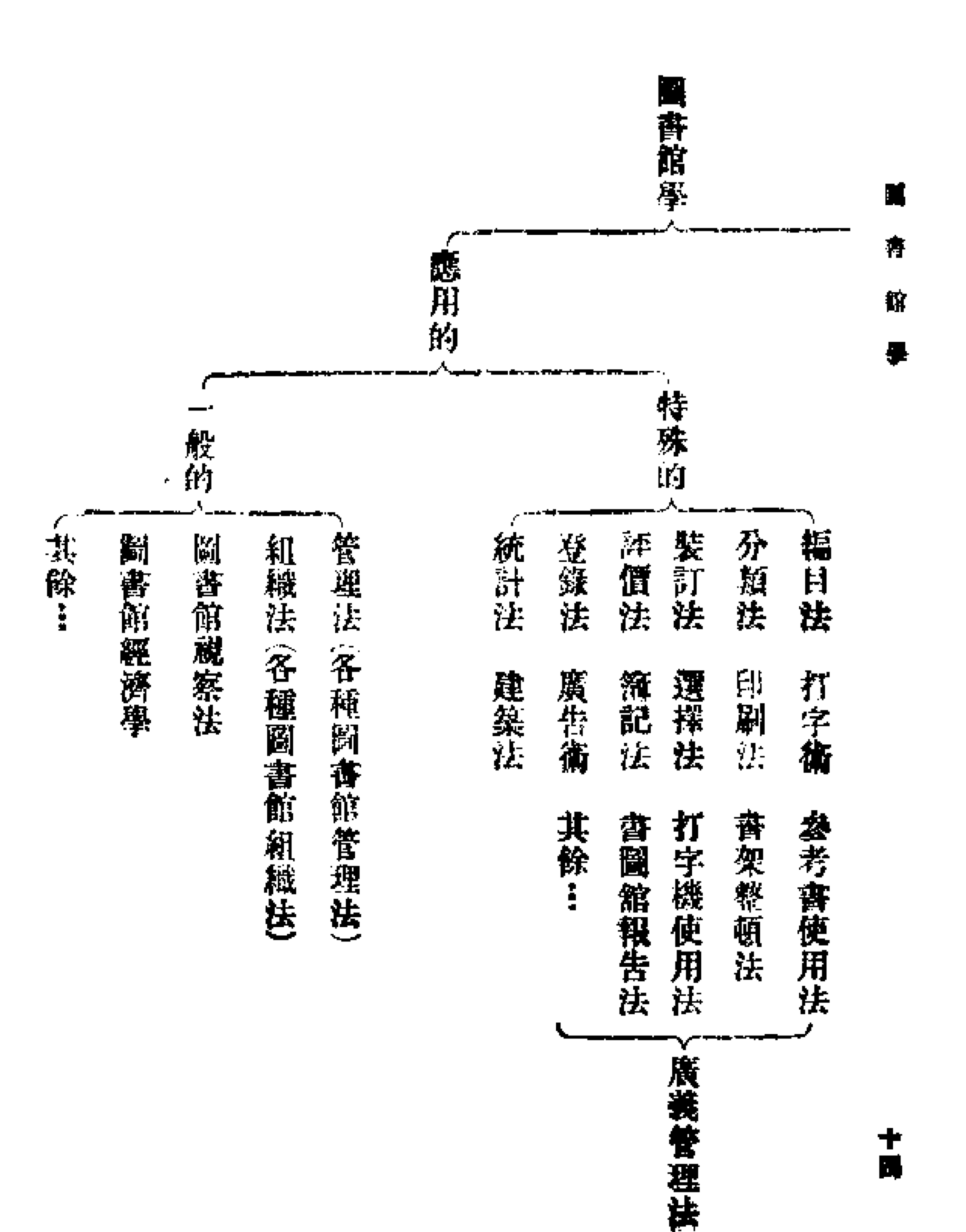
馬葉氏百科辭書說圖書館學的定義，是把關於圖書館的理論，和技術知識的總和爲有系統的研究，因此分圖書館學爲兩大部（一）Bibliothekenkend（二）Bibliothekenlehre 前一部是指圖書館歷史和統計說的，後一部是指整理和管理說的。整理方面，如圖書館建築、書庫內圖書排列法，目錄編纂法等，都是他所研究的，管理方面，如藏的保存，蒐集利用，和館員督率法，都是他所研究的。因爲研究建築，繪圖學也要研究，因爲研究圖書的保存，製本學也要研究，因爲研究圖書的蒐集，關於購入寄贈交換各方面的商業學社交學都得要研究，說到這裏，圖書館學的範圍就非

常的廣大,無論如何,我們一個人盡畢生的力量也只能研究一部分,決不能研究全部分,在專門研究的人,只能研究一部分、如學過建築的人,可以研究圖書館的建築,學過商業的人,可以研究圖書的訂購,其餘的分類編目各科、若是想研究他,都得要把和他有關的科學,研究了以後才可以,不然:就要務廣而荒了

圖書館學的範圍,既然很廣大,圖書館學的分科,自然也很衆多,美國丕荅伯格卡勒幾圖書館學校所修的科目,共有三十幾種,紐約州立圖書館學校也有二十幾種,各科裏邊又有細目。今用普通科學分類法,分爲兩大類:一純正的;二應用的。純正的圖書館學,專爲說明圖書館原理原則,或現有的事實,裏面又分兩類:甲具體的;乙抽象的。如圖書館史圖書館法令各科,屬於前邊

的一類；如圖書館教育，屬於後邊的一類。應用的圖書館學，專爲指導圖書館實施的方法，裏面又分兩類；甲特殊的；乙一般的。編目分類屬於前邊的一類；管理法組織法屬於後邊的一類。今爲系統分明起見，把他列表如左：




圖書館學
應用的
特殊的
編目法
打字術
參考書使用法
分類法
印刷法
書架整頓法
裝訂法
選擇法
打字機使用法
評價法
簿記法
圖書館報告法
登錄法
廣告術
其餘…
統計法
建築法
廣義管理法
一般的
管理法(各種圖書館管理法)
組織法(各種圖書館組織法)
圖書館視察法
圖書館經濟學
其餘…

第五章　圖書館學的研究法

圖書館學，是近來新發明的科學，歷史很短，缺點尚多，正待有志之士、潛心研究。這種研究的方法，和其他科學研究法相同。今分歸納演繹証實三種方法說明如左：

（一）歸納　歸納是由特殊到一般。就是精詳敍述，一一考察個別事實，使他毫無遺漏，然後由事實中間得個結果。至於考察的方法，自然離不了歷史統計兩種。歷史屬於繼的，是考察時間的事實，統計屬於橫的，是考察空間的事實。圖書館學關於歷史方面，如圖書館史，圖書史等，不乏專著。惟統計方面，研究的人很少。其實這種方法非常緊要，因爲統計是近代的事實，如什麼地方閱覽人多？什麼地方閱覽人少？什麼書籍閱覽人最多？什麼書

籍閱覽人最少？都當隨時隨地調查，藉以考求他的原因結果。此外我們不但對於圖書館內容，應當考察，就是和圖書館有密切關係的社會狀況，人民心理，經濟情形，都得要考察，拿來做研究的材料。這都是關於歸納方面的方法。

（二）演繹　演繹是由一般到特殊。就是從所收集和觀察的事實，精細考察他的意義，用抽象方法，加以分類，使組織，使有系統。這種方法，不但純正科學是這樣的，應用科學也是從這裏發生出來的。圖書館學裏邊各種應用科學，如分類編目組織各法，都是說應當怎樣，怎樣才好，條分縷析，教人遵守的。有人說：演繹法不能發明新理研究學問的時候，沒有多大用處，我以爲這話實在不對，演繹法固然不能發明新理，要是講起應用來，却非

常緊要。設若沒有演繹法，學問上必無系統可尋事實上也無軌範可守，前此用歸納法所收集的事實，也歸於無用。

(三)證實　證實：是把一種學說，應用到事實以後，看他兩下所生的關係是怎麼樣，這本是各種科學，都應當遵守的法則，不過研究圖書館學的人，更其應當注重。因爲這種科學的性質，比別的科學有些不同，既不是宗教學空談玄理，使人信仰。又不是理化學，立有定則，屢試屢驗。就是要把他應用到事實，看他結果怎樣。若其有效，就繼續下去，照這樣辦，倘若無效，就得要設法改良。社會情形，人民心理，稍爲變動，辦法就不一樣，當隨時隨地加以注意這種科學，現在尚未大告成功，亟待試驗，試驗有了結果，學問才有根據，所以證實一層、在圖書館學研究法裏面，是很緊

要的。

第六章　圖書館的種類

圖書館學因爲圖書館的種類不同，應用起來就不一樣。圖書館的種類很多，可用種種的幾種方法來分別他。

（一）按閱覽人數量上分類：

（甲）公用圖書館；

（乙）特有圖書館。

公用圖書館可供一般人閱覽。從國立圖書館，至各省各縣各市鎭各鄉村所立的圖書館、都屬這一類。

特有圖書館、不許一般人閱覽，僅許一部分人閱覽。這類圖書館、或屬於特別團體；或屬於一私人各機關。各學校各公會各家

庭所設的圖書館，都屬於這一類。

這兩種圖書館性質不同，管理和設備也不一樣。特有圖書館因爲閱覽人彼此俱有關係，閱借規則比公開圖書館稍寬。但特有圖書館也有把一部分公開，供一般人閱覽。到這個時候，就不能嚴格區分了。

(二)按閱覽人程度上分類：

(甲)兒童圖書館；

(乙)普通圖書館；

(丙)參考圖書館。

兒童圖書館供給兒童閱覽，程度很低，應當搜集適合兒童所用的圖書、用簡便方法、使他閱覽，並且應當時常開展覽會或談

話會，養成小國民讀書興會。

普通圖書館即通俗圖書館。供給普通程度的人閱覽。內中又分兩類：(子)簡易圖書館；(丑)普通圖書館。簡易圖書館，專以館外貸出為宗旨，普通圖書館，館外貸出館內閱覽都可以。

參考圖書館，供給研究專門學術技藝的人閱覽，當蒐集高深圖書。內中又分兩類：(子)普通參考圖書館；(丑)高等參考圖書館。中學校圖書館，屬於前邊的一類，大學校圖書館，屬於後邊的一類。

前邊(甲)(乙)(丙)三大類是大概的區別，兒童圖書館，往往附設在普通圖書館裏面，或者就是普通圖書館的一部分。普通圖書館、有時也備高等圖書供人參考，如省立縣立圖書館。參考

圖書館，有時也備普通圖書，供一般人閱覽，如國立圖書館。嚴格的說罷，很難區分。

(三)按閱覽人性質上分類：

(甲)一般圖書館；

(乙)特殊圖書館；

一般圖書館供一般人閱覽，不問男女老幼，只俱有人類性質，就可以閱覽。

特殊圖書館，供特種人類閱覽。這種人和一般人不同，有一種特性。這種特性又分兩類：(子)常有性；(丑)偶有性。常有性的如盲人圖書館，偶有性如病院圖書館。這些圖書館只能供這些人閱覽，對於一般人就不適用。

以上兩大類圖書館，性質固然不同，但是有時也有不能分別的地方。如盲人也是人類，一般圖書館不妨替他專設一部，以免有向隅之嘆。病人所閱的圖書，多半關於衛生方面，一般人也未嘗不可閱覽。

(四)按設立的機關上分類

(甲)公立圖書館

(乙)私立圖書館

公立圖書館，是公法人或公法人附屬機關所設立的，又分三類：(子)國家設立的；(丑)各行政官廳或公立學校設立的；(寅)自治團體或自治團體所附設的學校設立的。

私立圖書館，是私法人或私人設立的，又分三類：(子)社團法

人設立的（丑）財團法人設立的（寅）個人設立的。

公立私立是就法律上說的。若就事實上說，除個人以外，其他團體不是一人組織成的都有公的性質，公私的分別就難說了。

（五）按設立的目的上分類：

（甲）教育圖書館；

（乙）紀念圖書館。

教育圖書館，是爲教育設立的，一般公立私立普通參攷各圖書館、十九屬於這一類。

紀念圖書館是爲紀念設立的，或是爲有功德的特種人，或爲重大的事件，都可以設立。裡邊有公立的，有私立的，種類也不一樣。

以上兩類，也有不能嚴格分別的地方，如紀念圖書館雖然是爲紀念設的，却是一方面也能達教育的目的，不是設立個圖書館就算完事。若是僅設一個圖書館，就完事，失了圖書館的功用，也不能叫做圖書館了。

又以上各種分類，是就圖書館的實質說，名稱上有標明某類字樣的，有並不標明某類字樣的。大概特別圖書館，如盲人圖書館，兒童圖書館等類，多半標以類名，以示區別，其餘的多半不標類名。

第七章　圖書館的歷史

第一節　東洋圖書館史

（一）中國　古來河圖洛書，是中國圖書的起源。周朝春官宗

伯外史掌三皇五帝的書、地官司徒土訓掌道地圖道地慝。注,地圖山川原濕之圖,地慝如瘴蠱之屬。誦訓掌道方志,道方慝。注,方志所記形勝事實之蹟,方慝所傳禮俗畏惡之事。當這個時候,圖書已有專官管理,史記說:老子是周朝守藏之吏。班固漢書藝文志也說:老子做柱下史。博覽古今典籍,可知老子就是當時的圖書館館長。孔子適周得覽周朝遺書,以後周遊列國,得讀一百二十國的寶書。韓宣子到魯見易象春秋。季札聘上國,聞詩的風雅頌。楚左史倚相能讀三墳五典八索九丘。墨子也說他自已曾見百國春秋。可見當時各國圖書館的多,藏書的富。漢朝的蘭臺麒麟石渠天祿石室延閣廣內都是藏圖書的地方。並有許多大學問家,都是從這裡面造就出來的。這是官立的。至於民間也有藏

書的，匡衡的主人就是一個東晉官立的圖書館，如東觀仁壽閣，晉的秘書中外三閣，東晉的秘閣，宋的總明觀，齊的學士館，梁的文德殿華林園，北齊的仁壽文林，後周的虎門麟趾。晉的孫蔚家中藏書，可以任人閱覽，並且距離太遠的人，可以在他家宿食，可算體恤閱覽人無微不至了。隋的圖書館，在東都修文殿東都觀文殿。唐朝買天下書，選工書者繕寫藏於內庫，用女子做管理員。又有四庫十二庫，藏書不算不多。其他如李磎的李書樓，鄴候的鄴架，此近世小圖書館規模宏大的多。宋朝建崇文院藏圖籍，以後又另立書庫，叫做秘閣。又在龍圖閣太清樓玉宸殿四門殿各藏書數萬卷。又以秘閣太小，分內庫的西庫當藏書庫，如同圖書分館。司馬溫公聚書在讀書堂。李公擇藏書於白石菴。元朝故經

籍所爲宏文院，徙平陽經籍所到京師，又立藝林庫專爲收藏書籍。無錫高士倪瓚家購書也多。他的清閟閣裏面藏的書畫圖籍，極多。到了明朝，尤其發達。上自內府，下至民間，均皆搜集圖書。圖書館事業比較唐宋都爲興盛。洪武時代，大將軍徐達入元都，收圖籍致南京，又詔求四方異書，設秘書監管理。燕京的文淵閣也是一大圖書館。永樂時文淵閣藏書有缺略的，成祖用重價求購，並且使人取南京藏書一百櫃，用十隻船載到北京，於時秘閣藏書有二萬多部。私人設立的如浦陽鄭氏的御書樓，常熟毛子晉的汲古閣，湯鐵厓的萬卷樓，何良俊的清森閣都是很大的圖書館。毛氏的汲古閣，閱覽人尤其衆多，照歷史上說，四方到毛氏處觀書的，軸轤銜接，二十餘里，和近代小規模的公開圖書館效力

尤大。此外如天一閣叢桂堂靜惕堂傳是樓酉陽山房藏書也不少。天一閣設備尤其精緻，閱覽規則很嚴，在室閱覽的不許夜燈不許吸煙，和近代圖書館閱覽室規則相彷彿，不過他所藏的圖書，只准他自已的子孫閱覽，其餘的人都不輕易允許，只能算是特有圖書館。前清乾隆年間開四庫全書館，徵求天下書籍，經歷十餘年，統計十六萬八千餘冊，分鈔七分，藏在七閣。京城內文淵閣圓明園文源閣熱河文津閣奉天文溯閣叫做內廷四閣。又在鎮江建文宗閣，揚州建文匯閣西湖建文瀾閣各藏一分，供人閱覽。在南方的三閣，並且曉諭人民有願意閱覽裡邊圖書的，准他借出。派遣專員管理此事，設立收發檔案，閱借手續非常清晰。吳縣黃丕烈建百宋一廛樓，專藏宋代精本。杭州張氏在水中造書

樓，閱覽人用小舟往來，晡後就停止閱覽。這種辦法有兩種好處：一可避火災；二可避塵囂。不過往來不大便當，閱覽人必定很少。照上面看來，中國有圖書館，約在四千年以前，歷史很長，不過名稱上性質上和近代圖書館有些不同。古來藏書地方概是用亭臺樓閣種種名辭來代表，沒有用館字的。名稱不同不用說了，就性質上說，也有好些不一樣。第一古來圖書館無論是官立或私立的只許少數人閱覽，不是供一般人閱覽，其有任人閱覽，不加限制的，如南北朝的孫蔚明朝的毛子晉所藏的書籍，不過是少數例外。第二古來圖書館是爲有學問的人參攷，不是通俗的，所藏的圖書，程度高深，不合一般人程度。以上是古來圖書館的劣點，以後再說他的優點。第一古來圖書館所藏的圖書，板本精良、

官立的天祿閣，劉向揚雄有名的學者，都在裡邊校書，即如私人所藏的書籍，都有存古的意思，多半是抄寫的，一切坊間誤刊的書籍，概不蒐集。第二古來圖書館所藏的圖書，目錄詳細。目錄學我國研究最早，古來私家藏書無不注意編目，即如前清四庫書目，博大宏富，無與倫比，書名下面並載明書中大旨，和本書的沿革，比西洋圖書目錄詳細的多了。

(二)日本　東洋圖書館歷史最長的，除中國以外，其次當推日本。日本圖書館歷史比中國短以前本無文字，更無圖書。中國晉武帝太康年間，百濟王仁攜帶論語十卷，千字文一卷，到日本，他們才有圖書。大寶時代大寶令規定，設圖書寮，又設圖書頭管理圖書寮。這是日本公立圖書館的起源，於是禁中有御書所選

集古今的圖書，天應中大納石上宅嗣創立書館，叫做芸亭，供衆人閱覽，是私立公開圖書館的起源，以後和氣廣世的弘文院，菅原道貞的紅梅殿，二條高倉的江家文庫，都是很大的私立圖書館。藤原賴長的文庫也頗可觀。德川幕府時代定圖書公開條例，紅葉山文庫水戶彰老館文庫倚勢林崎文庫江戶昌平學文庫淺草書籍館都是公立圖書館。明治維新把舊幕府的紅葉山文庫昌平學文庫所藏的書籍移在淺草公園叫做淺草文庫。以後又蒐集諸藩學校圖書，網羅內外的物品，移在上野公園叫做帝國圖書館。以上是日本圖書館的歷史，日本開化很晚，國土很小，從歷史上看來，圖書館成績很少，但是自從明治三十二年公布圖書館令以後，就漸漸有起色；到現在簡直是日新月異了。

第二節　西洋圖書館史

(一)歐洲　歐洲圖書館歷史，要從歐洲東方說起。相傳洪水以前，諸王多都於 Pantibible。這個地方的名稱，在希臘有書籍村的意思，是洪水以前已經有了圖書館。現今考古家，在那裏掘地還發見巡迴圖書館所用的運書木匣。在那個時代埃及哈西曼地亞斯圖書館藏的古書也不少，後來被亞述人燒了，現今所存的金屬文字，還可以考証。其次當推亞敘里亞王宮圖書館亞敘里亞建國在紀元前十三世紀，極盛時代，在紀元前七世紀，距現今已經二千五百多年。又其次希臘雅典城有第一圖書館，創於紀元前六世紀，後被波斯王攻入，取書東歸，藏在波斯庫中。以後希臘又奪回，希臘藏書的人很多，如底士多拉妥並且把自己所

藏的書公開，供人閱覽。亞里士多得因爲亞歷山大王的援助，蒐集許多文集，於研究學術有莫大的利益，並且提倡圖書蒐集的必要，對於圖書館的設備，爲學理的研究，給圖書館的發達一個很好的指針，以後埃及隨建亞歷山士圖書館。亞敘里亞圖書館在歷史上雖然有最古圖書館的名譽，但是他規模不如亞歷山士圖書館的大。亞歷山士建都在埃及藩王家府城。那個時候正當紀元前四世紀，大王已經死了，埃及藩王第一世梭德很好學問，想把雅典的文明移在他城裏，因此厚禮招聘有學問的人，同時並想照亞里士多得的學說，蒐集圖書，建立一大圖書館。他的兒子費爾得爾傳繼承父志，把這種事情做成功，建一大圖書館，並附設博物館，專爲學者研究著作討論講演的地方。這種圖

書館，雖然名義上是圖書館，其實是一個唯一專門教育機關的大學校。亞歷山大在當時是世界學術的中心，於古代文化史上放燦爛的光輝。這個圖書館當然是當時世界最高知識聚集的地方，所藏的書籍，共有七十多萬卷，規模宏大，可想而知。紀元前四十七年，西撒攻伐，大部分被兵火燒毀。姑婁巴多拉嘆父祖歷代苦心經營的圖書館，一旦毀滅，很想復興。於是安多尼把小細亞伯爾哈文庫所藏的圖書移交於姑婁巴多拉，合燒毀的殘餘書卷，收藏在一處，規模仍然不小，羅馬古代圖書館本不發達，自併吞希臘後，他的領土以內，才有圖書館。紀元前一六七年，公修爾耶密流保路把希臘境內的圖書館移到本國，於是羅馬市才有圖書館。拉丁文學黃金時代，書籍日益增加，圖書館也日漸發

達。內中還有公開圖書館，尼羅大火後，非斯巴先在平和宮內所設立的圖書館，實羅馬文學的根源。以後熱心文學和教育的哈多利亞帝和以後各皇帝，稱這個圖書館爲亞塞勒烏士，當做研究法學政治學哲學等高等學術機關。中世紀黑暗時代，僧院圖書館興隆，讀書人的範圍雖無限制，但是爲防止藏書損失起見，往往把書物封鎖，書架結合。直到十七世紀，這種習慣，仍然存在。自中世紀末葉，至近世紀初期，國立圖書館雖然發達，封鎖書物的僧院圖書館，仍然未廢止。紀元七五一年，法蘭克創立加魯令王朝，蒐集寫本，繼起的有沙爾大帝，以文教統一民心，熱心教育，文庫格外充實。到了，夏爾五世的時候，雖然藏書不少，因爲貴族中繼續借出，損失很多，後起的人辦得沒有大意味。一四二五年

俾福侯爵把所有的藏書分賣到英國。一五一五年，佛藍西斯一世即位，直攻入意大利。法國雖敗北，却是帶回書籍不少，圖書館又復充實。以後又屢派專員搜索典籍，或雇書記謄寫善本，攜回。一六二二年，尼哥拉里哥又有刊本出現，當時書籍更較充實，藏書數目，古代寫本二千六十九册，中古寫本和刊本二千六百四十二册，合全部約五千册。路易十四時代，漸次增加，到了革命時代，更大加發展。一七九一年，曾經打算并合市內幾個圖書館，建設一個國立大圖書館。因為有人反對，未能成立。一八〇五年二月六日，拿破崙自已起草圖書館章程，凡在當時法國治下的各種書籍，必以一部送存圖書館。法國境內所有的書籍，這裡邊都有這個圖書館實法國文教的淵源。一八六三年，又集革命有關

係的書籍十萬册，內容更其充實。現今刊本三百五十萬，寫本十一萬，圖譜五十萬，合計四百萬以上。規模可算不小了。十二三世紀，各地大學勃興，學校圖書館雖然漸次發達，但就牛津的波羅業圖書館說，能夠利用這種圖書館的，僅限於貴族院議員的子弟，或者專攻哲學八年的學者，倘若一般學生，仍然不許借覽。烏士宅的監督哥布哈母在馬利亞教會傍邊設一公開圖書館，供大學生閱覽，但是監督仍然嚴重，書物統行繫鎖。十七世紀時代，本科畢業生可以借閱。一八二七年的時候，在校學生都可以閱覽。這個圖書館愛得溫六世時代曾一旦破壞。一六〇二年重建，得國王和其他有志的贊助，內容豐富，並且出版令在國內刊行的書物須交納一部存在裡面，因此益漸充實，現今藏有八十六

萬冊製本，二百七十五萬種刊本，四萬冊寫本，一萬八千五百冊證書類，五千六百冊最新出版物。大概百二十年以前各圖書館多注重保存，到了十九世紀，就大不相同。以前以國或州爲本位，現在以鄉村爲本位；以前對於利用者有嚴格的限制，現在對於一般人民公開。因此有現代圖書館出現。

（二）美洲　美洲圖書館最發達的國家，當推美國。圖書館史最有趣味的也推美國。美國是新立的國家。當歐洲人民初移到那裡的時候，多半攜有書籍，以便閒暇的時候閱覽，安慰長途遠征的寂寞。因此美國人民先天裡面就有一種愛書性。以後移住的人民漸多，也有藏書很豐富的，附近的居民遂互相借貸閱覽。這種辦法，實美國私有圖書館的起源。十七世紀時代，英國清教

徒移住美國，到處設立大學和大學附屬圖書館。一六三六年，哈弗大學和大學附設圖書館，不過殖民後數年的事情。一七〇〇年，遂有耶路和威廉馬利兩大學圖書館。到了十九世紀初期共計有十九個。到了這一世紀的末年，驟然增到了六百多個。進步可算迅速。以上兩類圖書館，因爲利用的人不能普及，如私有圖書館僅限於所有主或相識的人，大學附屬圖書館，僅限於大學生徒，於是有合資制度的圖書館。某一地方人民，集合資金，購買圖書，謀互讀的便利。一七三一年創始，到了十八世紀末年，已達三十二個。但是這種圖書館仍然要有資金的人才能閱書，普通人不能享受這種利益。因此有免費公共圖書館的需要。這種圖書館的創辦費常年費，概由政府或自治團體負担，無論何人可以

自由閱覽，不必出費。一八三二年，紐罕波西亞市首先設立，以後與連治波斯頓市均先後設立，到了現今，全國圖書館十九屬於這種性質，閱覽人都覺便利，圖書館也因此日益發達。

第八章　圖書館的現狀

第一節　亞洲圖書館現狀

（一）中國　中國圖書館歷史雖長，但是視爲一種教育行政，始於前清興辦學校的時候。民國二年教育部公布圖書館令以來，各省均漸次設立，可惜教育部統計，對於圖書館一項未曾列人，日本人所作的支那年鑑，調查也不詳細，據武昌文華圖書館所調查，共計三十多處，這是民國七年的情形，近兩年來，熱心教育的人，漸知注意這種事業進步很速就我個人調查所得，已經

有一百多處，今把他分別敘述在後邊。

(甲)公立的　公立的，北京有京師圖書館一處，京師圖書分館一處，通俗圖書館一處，均歸教育部直轄。京師圖書館所藏的圖書，多半是前清四庫舊書，分三大部分；四庫書卷帙浩繁，讀的人很少；善本室所藏多宋元精本，和唐人寫經，都是幾千年前的古物，其餘盡屬普通書籍。因爲館中向無統計表，閱覽人數不可考，但是地方偏僻，往來不便，我想一定不多。京師圖書分館，通俗圖書館，藏書也不少，閱覽人每日共計平均不過五百餘人。京師人口近百萬，假如每千人中有一人閱書，應當有一千人。想達　種目的，不但管理上應當改良，建築上也當擴充。這三個圖書館的閱覽室，摠共不能容二百人，要閱覽人多，非有能容多人的閱覽

室不可。以上是中央的，以下再說各省的。各省大概都有一個公立圖書館，各特別區域也有設立圖書館的，規模較宏大的首推浙江。因為文瀾閣書籍，概存在省立圖書館。組織較完善的，當推山東，直隸。直隸第一第二圖書館，山東省立圖書館，省立通俗圖書館，內容都還可觀。圖書館數目較衆多的，當推山西江蘇。江蘇除省立的以外，各縣設立的約有二三十處，南通常熟均負聲譽，無錫一縣，就有六個，成績尤其佳良。山西的圖書館數目更多，各縣大概都有一個，每館藏書從三四百冊以至數千冊，這種小規模圖書館，最易普及教育，我國各省當仿效他，不過因為人才問題，管理上比較江蘇還比不上，此外各省更不待言了。

（乙）學校附設的

學校附設圖書館，北京方面首推清華學校

圖書館這個圖書館建築費花了二十多萬元，建築頗佳，藏的西文書很多，每年常年費約四萬元，辦事人多圖書館學專家，管理方法極其完善，在中國可算首屈一指。其次要數協和學校圖書館，北京大學校圖書館。協和學校圖書館所藏的多半是醫學專門書籍，管理方法也很完善。大學校圖書館所藏的多半是中國舊書，現正從事整理。其次高等師範學校圖書館。北京法政學校圖書館組織也略可觀，但規模比較狹小的多了。各省方面如文華大學校圖書館，約翰大學校圖書館，齊魯大學校圖書館，因有外人的資助，成績頗好。其餘中國所立的學校，也有附設圖書館的，但成績好的很少。

（丙）私立的　中國現時私立圖書館很少，如張元濟的涵芬樓，

汪孺人的藏書樓，廉惠卿的小萬柳堂，藏書雖然豐富，但程度太高，且不公開，只可算歷史的圖書館，非現時的圖書館。

（二）日本　亞洲方面圖書館最發達的國家，當推日本。據明治三十八年度調查，日本全國圖書館公立的有三十處，私立七十處，兩種合計不過百處。到了四十一年八月調查，共有二百處，至最近有九百多處。內中有公立的，有私立的，有學校附設的。

公立的又分國立的、道立的，府立的，縣立的。國立的圖書館費用由國庫支給，如前章所述的帝國圖書館就是這種辦法。這個圖書館設在公園裏面，規模宏大，藏書約三十多萬冊，每年增加一萬多冊，閱覽人數每日平均約六百多人，閱借圖書每日平均約二千多冊。此外各道府縣多有圖書館，市町村也有設立的，但

不如府縣立的多。現今東京神戶富山福井四日市小樽等處均有市立圖書館，最近長岡市野本氏又集基金十餘萬元，設市立圖書館。以上各種圖書館，均努力蒐集對於本地方有關係的典籍，除文學歷史地誌以外，並注意於市民日常生活有關係的圖書。

私立圖書館，東京方面有大橋圖書館，竹貫少年圖書館。大阪方面，有永江爲政設的大阪圖書館。千葉方面，有林泰輔私立杜城圖書館。山口方面，有西島峯三郎青年圖書館。以上是舉出最有名的，其餘各處私立圖書館還多，不能枚舉。這種圖書館經費概由私人捐助設立，此外還有各處教育會所設立的，日本把他列入私立的一類。又有新潟縣的戰役紀念圖書館，羣馬縣的凱

旋紀念圖書館,奈良縣的戰捷紀念圖書館,靜岡縣的征俄紀念圖書館,沖繩縣的戰勝紀念圖書館,都是爲紀念某一樁事情設立的。經費有由公家付出的,有由個人捐助的,一方面可以達紀念目的,一方面可以達教育目的,一舉兩得,比較中國中央公園戰勝紀念碑,有用的多。中國人很愛做紀念的事情,如節孝祠,昭忠祠,賢良祠,節孝坊,以及建築亭臺樓閣做紀念。花錢由數千元至數十百萬元不等。依我看來,不如設立圖書館做紀念,還對於人生上多得點益處。

學校附設圖書館,以東京帝國大學,東北帝國大學,所附設的算最完備。這種圖書館,除設中央總館以外,對於校內各科在各教室設立部館。部館的圖書實行公開,學生得自由閱借,但對於

管理上，如購書，登記，裝訂，交換，寄贈書的收受，各事項，都歸中央圖書館掌管，以期統一，其餘各大學和高等學校中小學校多有附屬圖書館，組織也很完善。日本圖書館制度最良好的，尤在利用小學校舍，附設圖書館，因此圖書館易於普及。此外又有巡回圖書館的制度，把一個圖書館所藏的圖書，能夠供各地方的人民需用，確能達到活用圖書的目的。在東亞方面，圖書館成績，總算最好的了。

第二節　歐洲圖書館現狀

（一）英國　英國圖書館發達最早，尤以公立的為最盛。在一九〇二年，已經有一千三百四十一處，藏書數目達一千八百四十七萬部。近年以來、更其發達，各處偏設圖書館，尤以倫敦曼闕

斯他牛津壹丁堡部栢林各市鎮爲最盛。倫敦市有公立圖書館八十一處，藏書冊數有六百五十二萬八千部。

英國各種圖書館中間成績最好的，要算通俗圖書館一八八六年通俗圖書館不過兩處，一八八七年已增至十處，從一八九〇年到一八九一年，一年中間，又添設十七通俗圖書館，藏書冊數約二十三萬冊。加以倫敦通俗圖書館時間是終日制，利用的人很覺便利，所以一年以內，貸出圖書數不下二百五十萬冊。但是費用也不少，每年約三十三萬元，可以知道當局注重圖書館教育了。曼閼斯他市市長波達氏所創的曼市通俗圖書館，規模宏大，常年費每年有十二萬元，藏書極其豐富。閱覽室分三處：一普通閱覽室；二兒童閱覽室；三新聞閱覽室。普通閱覽室，閱覽書

數每年有四十餘萬册兒童閱覽室和他相等至於館外貸出兩處共計有八十餘萬册,和在館內閱覽的數目相等。新聞閱覽室,每年約有三百萬人,總算發達已極了。英國各種圖書館多有公費補助,所以能夠發達,始於各首府,終於小町村,都有一定條例,分別補助。費用,是靠人民所納的圖書館稅,這種稅則,始於一八四九年各市鎮村落,納稅十元以上的,附課圖書館稅一辨士或一辨士以上。

此外還有許多紀念圖書館,如約翰雷蘭圖書館,亞爾沙勃圖書館,概是私人捐欵設立,不須政府補助費用。英國各圖書館所藏的圖書,鈔本很多,牛津圖書館有三萬一千部,不列顛苗齊安國民圖書館有五萬五千部。英國圖書館數目雖然不如美國衆

多，但圖書館法規極其完備，多爲美國所師法，研究美國圖書館狀況的，不可不先研究英國圖書館狀況。

（二）法國　法國圖書館，數通俗圖書館學校圖書館最發達。通俗圖書館巴黎市內共有八十二處，館內備有各種專彙辭書和他種參考書，藏書多的並可借出館外。巴黎市共二十區，平均計算每一區有四個圖書館，這種圖書館，並不另行建築，多設在區行政所和區會議事堂或其他公立小學校內，各館均揭巴黎市全圖，備載市內圖書館所在地，並詳列開館閉館時間。八十二處圖書館，共藏圖書四十七萬五千三百四十六冊，每館平均約六千冊，新刊的雜誌常備十種至十二種，也有比這數目較多的。大概以貸出館外爲主義，但價值較貴的，不許貸出。這種圖書館

的監督，城市設中央監督委員部，制定嚴密規則，統率各館，各區設區委員部，主管區圖書館，選定圖書。內中職員，多是兼職，設在小學校的，由小學校教職員兼任，設在區公所的，由區書記兼任。以上是巴黎市立通俗圖書館。此外國內各市都有圖書館，據最近統計，巴黎市八十二館以外，還有二千九百十一館，藏書四十一萬六千四百十七冊，所有費用，都從地方課稅支辦。

法國學校圖書館附設在小學校內。在起初的時候，設在市町村，未過幾年，成績卓著，漸漸推廣，據最近的統計，約一萬五千六百餘處，藏書約一百四十七萬一千餘冊。圖書來源分五種：一學校用的教科書；二文部省頒發的圖書；三縣知事交發的圖書；四個人寄贈的圖書；五本館自購的圖書。基金來源分四種：一市町

村醵付的資金；二個人遺贈和捐助金；三毀損圖書賠償金；四生徒父兄所捐的隨意金。教科書盡先借給學校生徒，次則借給曾捐助隨意金的學生父兄，其餘的圖書，凡在市町村內的住民，無論何人都可借閱，但限制極嚴，遇有毀損亡失的情形，無論何人都得負賠償責任。

此外還有公立圖書館，規模比較通俗圖書館學校圖書館都大，巴黎市有十五處，最著名的有國民圖書館，有印刷書三百萬冊，地圖二十五萬種，鈔本書籍十萬冊，印畫二十五萬種，貨幣和獎牌十五萬種，又有市立圖書館三百八十餘處，藏書約百五十萬冊。

（三）德國　德國圖書館事業最盛，在世界上占第二位，僅讓

美國一步。圖書館類別分邦立，國民，學校，三大種。

邦立圖書館，就是王立圖書館，也就是官立圖書館。德國二十六聯邦內都有，在普魯士的規模最大，普魯士王立圖書館，在柏林大學校附近，建築莊嚴，藏書一百二十三萬冊，寫本三萬四千冊，雜誌七千種，把一千六百種藏在閱覽室，備閱覽人自由取閱，館員總數九十五人，年需經費三十七萬元。

德國國民圖書館是仿英美制度設立的，創立的時候極其困難，到了近來才大發達。可以做全國國民圖書館模範的，要推柏林市圖書館。這個圖書館組織很完善，每年由市支出經費二十一萬一千四百三十二馬克，有閱覽所十二，處其中最大的有書一萬多冊，最小的也有三四千冊，總計約十六七萬冊，閱覽人每

年約二十萬，其餘的如雅洛亭堡愛勃費爾阿斯那白克烈各市的國民圖書館，都歸柏林市監理。漢堡北閔愛那各市的圖書館，屬於團體公立。柏林市的哈孔氏圖書館，厄孫市的克爾諸勃氏圖書館，苗爾好善市的愛勃費爾圖書館，特爾脫孟市的巴爾彭會社附屬圖書館，屬於個人私立。以上所述的都是都市的，以下再說地方的。德國近年來籌設各地方圖書館，非常進步。各地方劃分各區，各區支出費用做創辦費和常年費。剛爾祖維州的愛格爾維迭區圖書館設立最早，常年費用從區內支取一千二百馬克，從州內支取，三百馬克，共一千五百馬克，設閱覽所六十五處，各學區都有一處，使小學校教員兼任管理。自從這區圖書館設立以後，各地方都先後仿效設立，其他如窮鄉僻壤不能設立

圖書館的地方，或雖然設立無力擴張的地方特設巡迴圖書館這種巡迴圖書館是一九〇〇年國民教育普及會創辦的，一年期間就有三百十四處，近來日漸發達，到處都有了。大概邦立圖書館藏的書籍，程度高深的居多，可供學問家參考，所以又叫做參考圖書館。國民圖書館所藏的書籍，程度較低淺的居多，供普通人閱覽，可以叫做通俗圖書館。

學校圖書館有大學附設的，中小學附設的。大學校附設圖書館，在歐洲各國，德國實占第一等位置。全國大學圖書館共有二十處，藏圖書總計約五百八十五萬多冊。大學圖書館多半公開，普魯士制度，無論何人都得入覽，非大學學生入覽借出都不禁止，此外各聯邦多相同。如門占大學私人想閱書的，先到官立圖

書館，設若眞正沒有，大學圖書館可以借給。其餘音樂學校，美術學校，高等工業學校，以及各官立中小學校，都有圖書館或閱覽室，普通人都得閱覽或借出。

（四）俄國　俄國圖書館事業以聖彼得堡莫斯科它伯俄迭薩比較發達。在聖彼得堡的帝國圖書館，是世界第三大圖書館，這個圖書館是一七一四年彼得克薩占領高蘭所取得的。當初的規模，並不宏大，到了一七九五年，加以薩那斯克所蒐集的圖書，才一進而居第一等圖書館之列。薩那斯克圖書館是教士薩那斯克所創辦，內中藏的文學歷史神學書籍最多，神學書幾占全部四分之一，以後歷年由君主的賜與，個人的捐贈，本館的購置，以及法律所規定凡國內出版的圖書必送存兩部，因此帝國

圖書館,漸漸宏富,現由教育總長管理。閱覽人每年平均數有十餘萬,借出圖書約三十萬册。常年經費由國庫支出,七萬九千一百七十四盧布,由別方面支出三千四百三十八盧布,據官家統計藏印本書約百萬册,地圖一萬九千幅,其他印刷品和照片七萬五千份,在俄國總算首屈一指。俄國次大的圖書館在莫斯科。這個圖書館在博物館裏面,藏的歷史書最多,抄本約五千册,多半是古代波蘭經典和歷史上的文件,內中有一室專藏一八一六年和一八二一年間規矩會的記載,它伯有該地大學圖書館,藏書十餘萬册。俄迭薩有大公共圖書館,規模也不小。此外各處除公共圖書館以外,還有大學圖書館,中學圖書館。據歐戰前的調查有大圖書館和通俗圖書館一百四十五處,小圖書館不在

內。

（五）意國

意大利圖書館可以分爲四大類：一公共圖書館；二一等大學圖書館；三二等大學圖書館；四中學校或美術教育圖書館。統歸教育總長直轄，前三種是受普通法支配，後一種是受特別法支配。此外還有小圖書館。管理權原來屬於地方政府，但遇有必要時，也有收歸國家管理的。國家設立的公共圖書館，有三十二處，閱覽人有八十九萬五千七百多個，借閱的書籍約一百一十五萬四千八百多冊。教育當局極注意宗教團體所藏的文學書籍，一八七五年這種藏書充爲公用的，共計有一千七百處，其藏書籍二百五十萬冊，內中有六百五十處拼入公共圖書館，其餘的一千零五十處移交各地方團體，組織三百七十一

個區圖書館。國立圖書館以費地坎那圖書館算最大他的歷史很長，在五六世紀時代就有大名，經歷代君主的熱心擴充，規模日見宏大。據最近統計，印版書籍約二十二萬冊，內中有二千五百冊是十五世紀出版的，又有抄本二萬五千六百冊，內中多半是拉丁文希臘文的這種拉丁希臘文的抄本有許多是很有價値的。其次有克森拉塔圖書館，這個圖書館比費地坎那圖書館藏的書籍尤多。內中藏的印版書籍約一百三十萬冊，抄本約二萬五千冊，抄本有六七八九十各世紀的，分藏在十一個房舍裏邊，內中有一個較大的房舍的構造在羅馬算最精美。館內閱書極其自由，但不得携出閱覽室以外。每年閱覽人約一萬八千多。地方設立最著名的公共圖書館，有佛稜斯奈普拉士密蘭湼勒

麥都林維尼斯各地圖書館。佛稜斯公共圖書館有很多的名人手抄的書籍，價值很大，現在每年增加的書籍約一萬二千册，閱覽人約有五萬，閱覽的書籍屬印版的約六萬册，屬於抄本的約二千五百册，此外還有借給某種學校學生的不在內。奈普拉士公共圖書館，在奈普拉城中算最大的圖書館，閱覽人約一萬，閱覽書籍約十四萬册。密蘭泊勒麥都林維尼斯各地圖書館都很有名，內中所藏的書籍也有拉丁希臘文的，頗足供歷史上的參攷。大學校圖書館以波隆亞的德拉大學圖書館算最有名。這個圖書館創立於一七一二年。裡邊藏的抄本很多，有阿剌伯的五百四十七册，土爾其的一百七十三册，此外波斯亞美尼希伯來等國的也有幾册。位置本舊日王宮，建築這個宮殿費了三十年

的功夫，其精美宏大可想而知。這個圖書館雖是學校圖書館，仍然公開，每年閱覽人約二萬五千，每年增加的書籍約四萬冊，其他各大學附設的圖書館，或中學圖書館，設備都很完備，不能盡述。

(六)奧匈 奧國比較著名的圖書館，有五百七十七處，裡邊有二十三處是私立的，一百五十九處屬於宗教團體，一百零五處屬於軍營，五十六處屬於文學或科學研究會，一百八十九處，屬於教育會或學校，其餘的四十五處，是公共圖書館供一般人閱覽。奧國最大的圖書館，舊稱帝國公共圖書館，這個圖書館，在奧國首都維也納，是一四四〇年弗勒得力所創辦的，每年添書費約二萬六千弗諾令，房舍構造在歐洲要算最精美，閱覽室任

人自由入覽，但借出有特別限制。維也納大學，也有極大的圖書館，這個圖書館，閱覽人不限於學生，一般人都可入覽。閱覽時間，比較一般大學校圖書館時間都長，冬季晚間由下午五點到八點，星期日更可以延長至十二點。據歐戰前的統計，每年閱覽書籍約七十五萬多冊，借給市內人民的約一萬多冊，借給市外人民的約四千多冊。總計維也納一市，約一百餘圖書館，一要算以上兩處最大。奧國宗教圖書館也很多，有特別設備的有一百零七處，藏書由數百冊至數萬冊，此外還有許多圖書館，設在寺院內的，匈牙利的圖書館數目很少，較重要的要算不達伯息。

（七）瑞士　瑞士的圖書館很多，總計有二千多處，裡邊有五分之四屬於通俗圖書館，但是大一點的很少，藏書到六萬冊以

上的，偉有十八個。藏書最多首推巴斯大學圖書館，此外聖格爾的僧道圖書館，也有歷史和文學上的價值。

（八）比利時　比利時的國家圖書館，在白拉塞這個圖書館歷史很長，起初一切藏書都是私人的，以後歸政府收買，成爲公家的。藏書三十五萬冊，抄本三萬冊，其他印刷品十萬份，貨幣金屬品十萬件。書籍一項，每年增加一千五百冊至三千冊。比利時的大學圖書館也很完善，尤以問底大學圖書館爲最著名。這個圖書館一七九八年就開辦了，現在藏書約二十五萬冊，每年增加約二千五百冊。

（九）荷蘭　荷蘭也有國家圖書館，大學圖書館。國家圖書館在海牙，這個圖書館在一七九八年已經成立了。藏書約二十多

萬冊。當初因為經濟的關係，增加書籍只限於政治歷史法律三類，近來歷年受外界的資助，這三類以外，關於文學的書籍也漸漸購置，所有的圖書，全國人民都能借閱。最著名的大學圖書館在烏的利克州藏書很多，其次阿摩士特突姆的大學圖書館，也很有名。

（十）丹麥那威瑞典　丹麥的國家圖書館，在哥本哈根，館址是一六六七年建築，一七九三年，才成為公開圖書館，館中定章凡國內新出的書籍，必定送存兩部，因此歷年增加新書不少。那威最大的圖書館首推克里斯梯亞尼亞的大學圖書館，這個圖書館的歷史和這個大學一樣長。瑞典國家圖書館，在斯托克呵姆。這個圖書館所有的圖書，原來是烏布薩那大學的，後來把他

移在國家圖書館了。烏布薩那的大學圖書館，也很有名，原來是幾個寺院圖書館合成的。

（十一）西班牙葡萄牙　西班牙的國家圖書館，在馬得里得。藏書很多，因爲這個圖書館的圖書多半是宗教團體捐助的，所以關於神學寺院法以及歷史等類占大部分。葡萄牙最大的圖書館在里斯本。藏書約二十萬册，內中關於神學寺院法和西葡兩國的歷史占最多數。葡萄牙次大的圖書館，俄波爾脫內中藏的盡是葡萄牙，的和法蘭西的圖書。

第三節　美洲圖書館現狀

（一）美國　世界上圖書館最發達的國家，首推美國。據最近統計，美國公費經營藏書一千册以上的圖書館，約八千多處，其

餘私費經營的尚不在內。大概情形可分四項說明(一)國立圖書館;(二)州立圖書館;(三)郡立圖書館;(四)公共圖書館。

國立圖書館,是聯邦政府設立的,也就是議會圖書館。起初設立的目的,專供立法部利用,現在凡立法司法行政各部都可利用。有能藏七百萬冊的藏書室,和容一千人的閱覽室。儲藏圖書,計書籍二百餘萬冊,地圖海圖十餘萬幅,樂譜六十餘萬件,印畫三十餘萬幅。圖書增加的來源約有三種:(一)對於版權者二部的送納;(二)國際間交換;(三)斯密朔利亞圖書交換局受領寄贈的圖書,和華盛頓政府各局部受領交換的圖書殘本。此外聯邦政府,所有的歷史文書,和行政上必要的圖書,也都藏在這裏邊。凡年齡在十六歲以上的,無論什麼人,都可以閱覽,但對於借

出館外，限於兩院議員，一定高等官吏，和其他於法律上有明文規定的特種人。但是以研究調查爲目的的人，館長也可以給與借出的特權。近則西部東部南部各州，均有人借閱，成爲全國圖書館的中樞。每年費用約一百二十餘萬元，館員約五百餘人，規模宏大在世界占第四位，在美國占第一位。此外並有一極大的參考室，陳列圖書一萬五千册，任人自由參考。又閱覽人爲研究上必要起見，得自由出入書庫，力求閱覽人方便。

州立圖書館，設在州廳所在地方，對於州內圖書館事業，有指導視察組織貸書的責任。凡絕版稀覯，州內圖書館不能購置的圖書，州立圖書館可以貸借，系統最完備的，在東部首推紐約州立圖書館，在西部首推加州州立圖書館。今把他分別說明在後

邊。

紐約州立圖書館在鄂爾巴勒市閱，覽室分法律，醫學，立法，公文，雜誌，及中央閱覽室六部。中央閱覽室，可容五百人。內中陳列事彙字書哲學宗教社會學言語學，地圖，美國地方史和系圖，理學工藝教育美術文學，地誌紀行，上古史，歐洲史，新著書，及特別參考書，約二萬五千冊。均屬公開，中央書庫，在大閱覽室下層，藏書約二百萬冊，法律立法閱覽室，和雜誌閱覽室中間，有特別書庫，藏書約三十萬冊。又有巡迴文庫，及盲人文庫，藏書約十萬冊。此外並附設圖書館學校，藉以發展州內圖書館教育。

加州州立圖書館在撤苦米多市州廳內，面積甚大，約占廳

舍三分之一，近來並且提議投資六百萬元，在州廳附近另築規模更大的圖書館。這個圖書館的目的原來在供本州立法行政兩部之用，但是爲適應這種需要起見，凡關於一切問題的資料，都有蒐集的必要。藏書約十九萬餘冊，經常費每年約十九萬六千元。

郡立圖書館　美國各州要算加州郡立圖書館最發達，州立圖書館近來美國各州都有，成績也非常良好，但一州之內，地方廣大，人民散處四方，雖然可以用文書請求借貸，總得耗費時間及運費，因此有郡立免費圖書館的必要。今把加州郡立圖書館制度略舉如左。

（一）依於郡的管理人決議然後設立；

（二）徵收圖書館稅作維持費；

（三）受州內圖書館試驗委員證明有素養有經驗的館長管理；

（四）本館設在郡廳所在地分館設在郡內各處；

（五）管理郡內學區圖書館和經費並郡內法律文庫和經費；

（六）有輔助郡內公共圖書館的義務；

（七）凡住在郡內的人民都可自由入覽。

郡立圖書館，一方面為全郡圖書貯藏所，又為支配全郡圖書的中心；他一方面更為州立圖書館和郡民的居間介紹人。因此凡住在有郡立圖書館的郡民，只納付些許的圖書館稅，在郡內到處可以有免費的書供給，總算便利極了。但是：美國各州，共計

有二千九百五十六郡，已經設立郡立圖書館的，不到一百郡，其餘的二千八百多郡，沒有接近全然公共圖書館的機會。美國政府，爲使窮鄉僻壤居民，都得接近圖書起見，亟力鼓吹郡立圖書館，並提倡在郡廳所在地，設中央圖書館，在十字街頭，雜貨店郵政局住宅農村學校設分館。因此近來郡立圖書館，成績日漸佳良，郡立圖書館數目日漸發達。

公共圖書館美國更多，原來州立圖書館以州爲本位，郡立圖書館以郡爲本位，市町村立圖書館，以市町村爲本位。同是公費經營，都可叫做公共圖書館。但是習慣上，美國單把公費經營的市町村圖書叫做公共圖書館。大公共圖書館有幾十分館，每年貸出冊數有幾百萬冊，較大的分館，自然不啻一大圖書館，就是

在人口數百的小村落也藏書幾百册，統叫做公共圖書館。不過規模設施彼此不免歧異。這種圖書館種類很多，普及美國全國，效力最大。即謂美國國民知識普及，全靠這種圖書館，也不算過獎。

（二）阿根廷　阿根廷人民頗重視圖書館，全國圖書館的數目現今有二百多處，大多數出於人民捐助，阿政府也時常贈與相當的圖書。爲搜集圖書和統一管理起見，設有總會專管這種事情。國家圖書館設在伯諾亞勒藏書約十萬册，有很多關於西班牙殖民地古代史的抄本。

（三）墨西哥　墨西哥圖書也很發達，通全國二十九州中，過半數有公立圖書館。所藏的圖書頗多難得而且貴重的，都是從

被克服的宗教團體藏書樓搜集的。自從中央圖書館成立以後，各團體舊書漸漸收歸中央，並且規定凡在國內出版的書籍，每種必交納兩部存貯中央圖書館，統計全國各館所藏的圖書，不下數十萬冊，也算不少。

（四）巴西　巴西國立圖書館創自一八〇七年，在京城里約熱內盧，藏印書十多萬冊，抄本約一萬冊，關於南美文化的圖書，書，可從這個圖書館窺其全豹。此外京內還有可數的圖書館數處，醫學會藏書約二萬冊，海軍圖書館藏書約二萬冊，國立博物院藏書約一萬冊，葡萄牙文學會藏書約六萬冊，福音教會藏書約一萬冊。市立圖書館藏書約二萬冊，都是組織很完善的，此外國內各地方都有圖書館，據歐戰前的統計，全國藏書約五六十萬

冊，年來雖無統計可考，以巴西人民熱心擴充，必定更其加增勿庸疑惑。

第二篇　圖書館和教育

第一章　圖書館在教育上的地位

現在歐美各國圖書館總算很發達了；政府不惜支出巨費去辦理，人民也都負着盛意去閱覽，至於一般教育家和圖書館學者更是聚精會神，嘔心絞腦，去研究他。說到中國就大不然；國內雖然辦了幾個圖書館，却是教育長官都是奉行故事，一般人民視爲無足重輕，研究教育的人更是不大注意；關於教育的新聞和雜誌所發表的，多半是學制或教授法一類的東西。我看中國所以有這樣現象的最大的原因，就在不明白圖書館在教育上的地位。

圖書館和教育有關係，知道的人一定不少，但是他究竟在教

育上占什麽地位？恐怕知道的人就不多。想明白圖書館在教育上所占的地位，須先明白教育的種類。

關於教育種類問題，說法不一，今把他舉幾種在後面比較比較：

(甲)從程度上分類：——

(1)人才教育，

(2)國民教育。

這種分類法含有階級性質，其不適當自不待言，並且所謂人才的，也是國民一分子，把人才和國民分爲兩類，是把人才放在國民以外，在事實上也說不過去。

(乙)從性質上分類：——

(1)專門教育，

(2)普通教育。

這種分類法比前一種近於事實，又無階級性質比較適當的名，但是專門和普通界限究難分別，姑無論世界科學繁夥，普通二字涉無涯涘，就專門說，專門裏邊又有專門，究竟到什麼程度才算專門？恐怕也難得認定。

(丙)從時間上分類：——

(1)兒童教育，

(2)成人教育。

這種分類法是拿年齡做標準，因爲年齡差異，教材和教旨都截然不同，的確有分類的必要，不過有時被教育者，雖在同一時

期內，因爲場所不同，機關就不一樣，應當如後邊的分類才算妥當。

（丁）從空間上分類：——

(1)家庭教育，

(2)學校教育，

(3)社會教育。

這種分類法是拿場所做標準，在家庭的時候，受家庭教育，入學校的時候，受學校教育，處社會的時候，受社會教育；並且這種分類法也和時間有關係，大概兒童時期受家庭教育，青年時期受學校教育，中年時期受社會教育。

以上各種分類，當然以（丁）種爲最適當，但是這種分類，仍然

是從客觀的分出來的，若從主觀的，就沒有分別；因爲從客觀方面說，家庭學校社會不無分別，從主觀方面說，組成家庭學校社會的分子，同屬個人，一人同時可爲數種分子，譬如學校學生一方面做學生，他方面做家庭和社會的一員，若從實施教育方面說，三方面都得要注意，倘若有一方面不注意，就不能夠收完滿的效果，在三方面都注意的教育機關，只有圖書館能夠。

圖書館是一種社會教育機關，這是一般人都知道的，其實他不單是社會教育的機關，他在家庭教育學校教育上都占很重要的地位。今把他分述在後邊：——

(1)在家庭教育上所占的地位： 家庭教育範圍極廣，做父兄的語默動靜和家庭的組織佈置，都可以作教育的材料，但是爲

養成兒童讀書習慣起見，家庭內都有設立家庭文庫的必要；這種家庭文庫，却和圖書館密切的關係，有時圖書館更演活動電影以謀兒童正當的娛樂；那麼圖書館在家庭教育上當然占重要地位了。

(2)在學校教育上所占的地位：學校教育本來有教師講授，但教師所用的教材；與其仰給於普通圖書館，涉於廣泛，不如取自學校圖書館較爲切近。卽就學生方面說，在教室耳提面命，終屬徒託空言，必須假圖書館參攷印證，方能融會貫通。歐洲各大學校教師在教室授課時，不過指示方略，或備質問，解疑惑，學生自修仍須在圖書館。法國在一八六三年教育部令，規定各公立學校設一圖書館。與國小學校令規定各學區設教員圖書館，各

學校設學校圖書館。其他英美各國均皆獎勵這種辦法。日本明治三十二年圖書館令和中華民國四年教育部圖書館規程，公私立各學校均得設立。

(3)在社會教育上所占的地位：學校教育，年數有限，入社會以後，惟有圖書館是終身求學的地方，所以有人把圖書館叫做國民終身的學校。今把他對於社會教育的利益舉幾種出來：

(一)圖書館能夠安慰心神，社會大多數人終日盡力業務，閒暇的時候，可以繙閱文家小說，藉以解除煩悶，恢復精神，

(二)圖書館蒐集文學技藝各種圖書，攻學服務的人，各就其學業所近，獨學自修，即能達到目的。

（三）圖書館蒐集政治經濟各種圖書，一方面可以作輿論的代表，他方面又可以使公民知國家政治經濟狀況。

（四）圖書館不但輸入智識，並且可以涵養品德，常入圖書館披讀有益身心的圖書，久則養成美風。

（五）圖書館可以抵抗敗壞風化的茶館酒店，青年偕友到館，藉篤情誼，兼養其好學的思想，家庭或學校不得修學機會的，更可來此修學。

（六）圖書館藏書豐富，便於學校教師的參致，並且圖書館可供給材料，輔助大學，和大學有同一功用。

第二章　圖書館和教育的新思潮

圖書館在教育上的地位極其重要，前章已經說明了。但是近

年來教育上發生許多新思潮，差不多要把以前的舊形式推翻，完全代以新形式。即如現今學校制度就有許多要革新的地方，這些新思潮的影響既然如此的大；那麼對於圖書館究竟怎樣？就事實說不但沒有影響，並且圖書館和教育的新思潮有許多符合的地方。今把他分述在後邊：——

（一）平民的教育：教育本以平等爲原則。中古以前的舊教育完全屬於貴族式的，能入學的當然是少數貴族，就是所習的功課也都是不切於實用。近世宗旨雖然改變，但學校方面仍然有許多限制；人民方面因爲經濟不平等，求學機會也不能均等，所以近來一般教育家都主張平民教育。他的宗旨是在廢除學校的限制，對於通俗教育補習教育，特別注意，使人民都有求學

的機會，注重教授課程，舉凡日用生活，公民常識，均爲必修課程，使社會全體都有相當的進化。因爲要實行這種教育，所以對於現時的學校正在力求改造。其實這種平民教育，在圖書館方面，却早已實行。圖書館比學校能夠自由，沒有男女的限制，使少年少女都可以自由出入；沒有資格的限制，使仕宦平民都可以共同閱覽；沒有時間的限制，極忙的人也隨時可以求學；沒有金錢的限制，極貧的人也可以求學；並且各國多注重通俗圖書館，預備切於實用的圖書，更其能夠使教育漸趨於平民式。

（二）自動的教育：人類有求知心，也叫做知識慾。當小孩子的時候，遇事必定發問，遇着有玩物的時候，喜歡把他折開，看他的究竟；這並不是什麼壞的性質，也是一種求知的行爲；這種求

知心的行爲,並不是別人教他的,是他自動的;這種自動的行爲,倘若能夠順承他對於學術技藝方面,一定要得最良好的效果;所以現在的教育家都主張自動的教育。現在圖書館卽實行這種主義的場所。因爲圖書館的性質和學校的性質完全不同,學校對於學生授課時間,課程種類,都有一定的限制,學生居於被動的地位;圖書館對於閱覽人就不加何等限制,聽其自由,閱覽人完全居於自動的地位,這種精神在兒童圖書館更其顯著,兒童圖書館所藏的圖書,自然隨兒童自由入覽,卽或館中有人引誘閱覽,也是隨他的心性自由選擇,並無強制性質,和自動教育完全相合。

(三)打破學級制度: 學校裏邊最能限制人的,就是學級制

度。低能的人固難並駕齊驅，英才的人不免有所牽制。校中雖然有越級制度，但既然有級，每級課程，皆有一定數量；如未完全習過，決不能逾限，因此有因進取太猛，致戕天性的毛病。至於低能的人，有留級的限制，不能進取，更不待言。這種頭痛醫頭，腳痛醫腳，不徹底的辦法，實不如根本打破學級制的簡捷了。當近來各國大學校間有採取這種議論，打破學級制度，拿學科做標準，不論年限的長短，習過若干科目，即可畢業，就是把所定的科未能完全習過，只習一二種，也可以，並不論階級的高下；但是這種辦法實行的，仍然很少，遠不如圖書館效力的廣大；因為圖書館原來是自由的，閱覽人愛閱覽什麼書，就閱覽什麼書，愛什麼時候來閱覽，就什麼時候來閱覽，兼程並進也好，仔細探討也好，沒有學

級的限制無論什麼圖書館都是這樣的比現在大學選科制效力廣大的多。

（四）廢除考試制度：圖書館供人自由閱覽圖書，並不考試閱覽人，這是人人都知道的。考試制度弊病很多，最顯著的有四種：（一）養成虛榮心，（二）養成僥倖心，（三）養成忌妒心，（四）養成作偽心。因為有這些弊病，所以近來教育家有主張廢除考試的；就是中國教育界前一年也鬧了好多時，雖然沒有什麼結果，却是大家都知道考試的壞處。我的意思以為這種思潮和圖書館的宗旨很是相合，學校裏邊既然不能夠一刻改變，就應當多設圖書館，使不主張考試的人都可以到裏邊求學。

以上是圖書館和教育上的新思潮最相符合地方。此外如義

務教育年限的延長，修學年限的縮短，以及其他種種關於教育上新問題，倘能多設圖書館，都可以解決。

第三章　圖書館教育的性質和效力

第一節　圖書館教育的性質

圖書館和教育聯成一個名詞，差不多沒有人不承認的；但是近來有人還有些誤會，(一)以為圖書館不是一種獨立教育，(二)以為圖書館單是一種通俗教育；前邊一種屬於主體論，以為圖書館的主體是圖書，圖書是死物，必待學校教員學生利用，圖書是供給學校的材料，圖書館是附屬學校的材料廠，是學校的輔助品，不是一種獨立教育。他把主體認錯了，所以有這種誤會。後邊一種屬於客體論，以為圖書館的客體僅限於普通人民，求高

深的學問，仍然屬於學校，圖書館單是一種通俗教育於學術上沒有什麼關係，他把客體認錯了，所以有這樣誤會。

因爲有第一種誤會，就把學校看得太重，以爲圖書館和學校不能獨立，甚至於主張文化初開，人民識字太少的國家，無設立圖書館的必要。因爲有第二種誤會，就把圖書館看得太輕，以爲圖書館不過一種社會教育機關，和提高文化發明學術沒有什麼關係。其實圖書館所藏的圖書，固屬死物，然有做主體的館員活用，他並且有時設專員預備顧問，和學校教授性質相同。這種教育當然可以獨立。又圖書館的客體不僅限於普通人民，就是專門學者也能容納。參攷圖書館可做研究高深學術的場所。國家有一極大的中央圖書館，更其可以做文化的中心。這種教育

也不單是一種通俗教育。

第二節　圖書館教育的效力

圖書館教育的性質既然明了，他的效力是怎樣？概括的說罷，圖書館既然是一種社會教育機關，對於社會教育當然有極大的效力，但社會是個人的集合體。今就個人方面分析說明如下：——

（一）在智育上的效力：圖書館是圖書的財產，無論什麼人都是知道的；圖書是知識的結晶，無論什麼人也不能否認的。取得現代知識，更加以發展傳於後代，是教育的任務，圖書館就是担負這種任務惟一機關。就竪的說罷，圖書館保存古時歷代圖書，使古人的知識能夠遠傳；就橫的說罷，圖書館能搜集世界各

國圖書，使世人的知識能夠互換；那麼照這樣說，圖書館在智育上的效力當然很大了。

（二）在情育上的效力：圖書館不但於智育有益，在情育上更有種種效力。今分別說明在後邊：——

(1) 養成「知的情操」 對於知識作用所起的感情，叫做「知的情操。」即如讀書趣味，就是「知的情操。」因爲讀書在於求得新知識，因求得新知識，能生快感，遂引起讀書的興會。這種情操本來人人都有，但程度有強有弱；程度強的常拚死力求得新知，以求最大的快樂；程度弱的對於新知不十分高興，因此不肯盡力去求。圖書館貯藏圖書很多，極力設法引誘大衆閱覽，並且時常搜集新奇圖書，使閱覽人發生快感，使「知的情操」日見發達。

(2)養成「美的情操」　對於美醜所生的快不快的感情，叫做「美的情操」。圖書館更可以養成美的情操。世界上所稱的美，有天然和人爲的區別；好花，明月，青山，綠水，屬於天然；建築，繪畫，雕刻，詩歌，音樂，舞蹈，屬於人爲；人爲裏邊又可分爲兩種：(一)空間，(二)時間。時間的美用聽官做媒介，如詩歌劇典音樂等類，都是對時間的美。圖書館雖不設舞台，但常設音樂室，練習樂譜，又藏許多劇本樂譜詩歌供人翻閱。又如美國議會圖書館以及波斯頓芝加哥紐約各圖書館，更設音樂部。空間的美用視覺做媒介，如建築，繪畫，雕刻，等類都是對於空間的美。圖書館常藏繪畫，供人閱覽，壁間的裝飾，廊下的配置，以及建築的輪奐，無不勾心鬭角，此外博物部的藏品，和臨時陳列品，都能涵養美的情操。天然的美，

圖書館周圍常植奇異花木，又常映照各地風景，利用幻燈和活動寫眞開講演會，使人如身歷其境，也能涵養美的情操。

(8) 養成「德的情操」: 凡人因行爲的善惡邪正而起快不快的感情，叫做「德的情操」。圖書館也可養成這種情操。因爲圖書館所藏的圖書不限知育的，並有德育的；即如所藏的名人傳記，及一切歷史裏邊所載的事跡，有令人起敬的，有令人生厭的，更有令人喜笑怒罵的、無非是德的情操使他這樣；可見圖書館對於德的情操效力更大了。

(三) 在訓育上的效力: 知識能辨善惡，感情能起愛惡，若更進而實行取捨，就在意志是怎樣訓育，即訓練這種意志的實現。圖書館能養成自學自修的精神，閱覽人自己願看的什麼圖書，

自己向館中借貸，若有疑問發生，自己利用圖書館的參攷書，不必依賴他人，圖書館館則嚴明，能起遵守規律的觀念，圖書目錄整齊，自己閱覽後，並須放在原位，能養成遵守秩序精神，閱書時不能擾亂他人，對於公用圖書，當格外愛惜，都能增進公德心，至於從圖書上所得的教訓，如嘉言懿行，能使閱覽人意志堅強，行爲正當，更不待言了。

就以上情形觀察圖書館的效果，在知育上，能使人知識增進，在情育上，能使人精神快慰，在訓育上，能使人行爲善良。三種效力雖都屬於個人方面，但個人是社會的一分子，社會分子完善，社會沒有不進化。並且圖書館教育是平民的，意在使社會一齊進化，無先後的區分，比較他種教育效力，簡直不可同日而語。

第四章　圖書館和家庭教育

第一節　家庭文庫和圖書館

最足以供家庭參攷起兒童興味的，莫過於家庭文庫，即各自的書齋，各自書齋倘若充實完善，關於家庭應行參攷的事物，不必取諸公共圖書館；至於兒童在家庭裏邊就有良好娛樂地，更不待言。不過有人以為公共圖書館發達，大家都到那裏去看書，個人方面圖書購買力減殺，家庭文庫運命一定要壞。其實不然，公共圖書館越多，越足以普及讀書興味，催進圖書購買力，家庭文庫決不會不發達。家庭文庫和圖書館的關係如同書店和圖書館一樣；書店因為圖書發達，生意一天比一天好，家庭文庫因為圖書館發達，成績也一天比一天好。

第二節 活動電影和圖書館

活動電影能夠表現社會情狀，比用文字說明更其切實。歐美各國向來作為教育上利用品。這種教育上利用品在兒童方面效力更大，因為兒童宜用直觀教育；電影雖然不如實物的直接，比較用語言文字形容不啻天淵之別。美國格里圖書館從一九一六年夏天起，每逢星期六日替市中兒童演活動電影，父母兄姊都可一同去看，看畢以後回到家庭，更可向兒童說明當日所演的電影情節，引起兒童注意，或兒童有所詢問，做父母兄姊的可以隨時解答，對於家庭教育方面有莫大的利益。近來這種辦法有許多圖書館仿效，一方面可以聯絡家庭，使兒童樂於入館閱書，一方面就直接可以使兒童從電影裏邊受相當的教育，

第五章　圖書館和學校教育

第一節　小學校和圖書館

小學校學生全屬兒童。爲養成兒童自學自修的習慣起見，小學校和圖書館發生密切的關係：（一）小學校附設圖書館，（二）特設兒童圖書館，（三）小學校和圖書館互相聯絡。以下分別說明：——

(1)小學校附設圖書館：　小學校附設圖書館的目的，是使在校生徒樂讀有趣味的圖書，也就是使兒童在校能接近有關修養的圖書，並於學校畢業後能夠進一步做公共圖書館閱覽人，但是必也有人反對這種圖書館的。他們的理由有兩種：（一）學校有課程，教師有講義，兒童決無餘力去看圖書館的圖書；（二）

圖書館的圖書比通常教科有趣味，有礙學生正課。這兩種理由，都是把學校教育看得太重了，倘若明白圖書館教育的重要，自然不會發生問題。世界上小學校附設圖書館最發達的，首推英國。英國倫敦方面公共圖書館本來受市參事會監督，因為小學校受州參事監督，小學校圖書館也受州參事會監督，關於經費完全由學校負担；十九世紀末葉，這種圖書館的數目日見增加，公共圖書館方面更負經營上的責任，設種種的計畫；到一九〇二年，獎勵學校圖書館的教育令頒布以來，成績更見優良。其他各國小學校也多設圖書館，但成績不如英國的好。

(2) 特設兒童圖書館：圖書館對於兒童取一種特別態度，是近代圖書館的一大特色，這種計畫在美國尤其盛行，因為兒童

天性純潔，若起初就受圖書館的涵養，不但可以引起讀書的興趣，並且可以養成利用圖書館的習慣，使圖書館教育更其發達，至於並能夠供給兒童適用圖書，有相當的娛樂，不致惡作劇，消極的可以改良社會，自不待言。圖書館雖然自始對於兒童就特別注意，但是特設兒童圖書館卻是後起的事情。最初期圖書館都是閉架式，兒童所用的圖書和成人所用的圖書都藏在一起，兒童和成人取書同是填寫借書券持向出納臺，並沒有什麼分別。自從開架式開始以後，形勢稍變，把少年文學書類藏在閱覽室一隅的書架上，意在使兒童和成人分離，但是文學以外的普通圖書，仍然藏在一起。因此兒童常到成人裏邊，不免有多少的妨害。結果把兒童所用的一切圖書就行從普通書架搬到兒童

專用的書架，把閱覽室的一部分劃歸兒童用；但是同在一個建築物裏邊，兒童的圖書用開架式，成人的圖書用閉架式，未免紛歧，並且兒童讀書聲音噪雜，成人不耐其苦，好比惡貨逐良貨，恐把成人趕走了。所以才有第二期替兒童另設兒童室，有時更和本館分離，另設兒童圖書館。英國在一八五〇年，公共圖書館就許十四歲以下的兒童入覽，一八八三年，才有獨立兒童圖書館出現，到了近來，各地都有兒童圖書館或兒童閱覽室。美國兒童圖書館從一八八五年才有動議，比英國遲後二十年，但美國人不拘舊習，遇一新事業，都相競爭仿效，不久就成一般流行，所以近來各地都有兒童圖書館，各館所藏的兒童圖書，多則二萬餘冊，少也有二三百冊，每日貸出的數目從三十餘冊，到六十餘

册，至於紐約公共圖書館，兒童用書多至十五萬册，每日貸出的數目達四千册，可算發達已極了。

(3)小學校和圖書館互相聯絡：小學校能夠附設完備的圖書館，固然是很便利的事情，但所藏的圖書，往往和地方圖書館相重複，頗不經濟。因此小學校有時有和區內圖書館聯絡，彼此除特別必備的圖書以外，其餘均有無相通，圖相互的便利；效力既大，費用又省。這種聯絡的方法也有好幾種。今分別說明：(1)巴弗若式這種方法始於紐約州的巴弗若市，所以一切人都把他叫做巴弗若式學校圖書館或教室文庫，所藏的圖書，限於學生受課時直接使用的，參攷書選擇權屬於公共圖書館監督之下，其餘的補遺圖書，概由公共圖書館供給，利用的時候或直接

到圖書館，或由學校從圖書館借出；在這種形式下面，學校不啻圖書館的代借處，圖書館和學校合爲一體，毫無界限在中間。(2)紐約式這種方法，一九〇六年，從紐約公共圖書館創始，先分全市爲若干區域，每一區域隨地方廣狹，約有二十個內外的學校，就在每區設一圖書分館，每一分館設有學校係的館員，這種館員大抵採用女子，須具有教育上的熱心，常到校替學生講述利用圖書館的方法，並備來圖書館教員的質問；有時關於圖書館的規則或其他問題發生，學校教師也可請他解決。各學校備有圖書館專用的揭示牌，揭示圖書目錄，或其他廣告，圖書館對於教師除給與有定期的優待劵以外，在授課的時候並得自由向圖書館借出圖書。(3)布多爾式英國有海港市叫做布多爾，那

個地方的圖書館叫做布多爾圖書館他，主張圖書館和學校有密接的聯絡才好，那個地方的學校校長從教員中選擇適當的人，經公共圖書館認可，做圖書員，專管學生向中央圖書館借還圖書的事情。圖書館和學校兩方面圖書的搬運，用市內教育課的車輛，學校方面不負担經費，所有借還圖書，隨到隨發，不久留置校內；在圖書館方面，免得把圖書久放在外邊不能歸還，在學校方面，不必特設書架，比較的省費；此外學校校長或教員有時可做保證人，在校生徒更可直接向公共圖書館借覽。

小學校和圖書館既然有以上種種關係，因此學生利用圖書館的技能，學校方面必設法灌輸。在英國學校教員常率領學生到館指導一切，或在校中開講演會，講演關於這些問題。在美國

威士康新州檢定小學教員試驗須課學校附屬圖書館目錄編制法，和利用法，小學校第一年至第八年，並教授讀書趣味和圖書館利用法。今把他按年授課的程序列舉如左：——

第一學年，　教授讀書方面的，繪本書籍的處理，公共圖書館指導。

第二學年，　教授讀書方面的書籍的處理，公共圖書館帶出特許手續，公共圖書館規程。

第三學年，　教授辭書應用方法，自本學年起，使兒童從圖書館受領特許票，並且使用這種特許票

第四學年，　教授辭書方面單語的定義發音綴字。

第五學年，　教授關於地理的少年百科辭典和少年博物辭

典使用法，又書籍的構造，少年人名地名辭典使用法，辭書方面的發音略字綴字熟語音節法，

第六學年，復習前學年關於地理各科和世界年鑑使用法，又教授關於讀書方面的件名，著者名，書名，目錄的區別，和牌子目錄，少年文藝辭典，一般百科辭典，使用法，辭書裏邊的複數名辭，固有名辭，

第七學年，教授關於農業上的農業時報，農業年鑑，農業報章，農業雜誌，使用法，又教授關於作文方面，如辭書裏邊的同意語，和動詞的變化；關於歷史，如本州的職員錄和事實統計，作文方面辭書裏邊的專門用語的意義。

第八學年，教授關於公民科方面，如日報新聞的概念和讀

法，又關於讀書方面的處世法，職業的指導代表，雜誌的種類、和特色公共圖書館利用法。

第二節　中學校和圖書館

以前圖書館界有一特別現象，就是對於小學校圖書館和大學校圖書館特別注意，對於中學校圖書館不甚關心。不知中學校和圖書館的關係尤其緊要，因為學生在中學時代，是青年時期，也就是人生最危險的時期。青年心的生活和兒童大不相同，因此所讀的書籍也就有區別，辦教育的人當審察可以作成一生習慣的青年讀物，供給他們。青年時期易起興味，同情心銳敏，容易受外界印象，並且能夠把外界印象把住，記憶力強健，理想力富足，對於圖書的欲望，極其顯著。就生活狀態說，又有很多閒

暇工夫去讀書。在這個時期以內，應當指導利用圖書，倘若把這個機會錯過，以後就不容易受教了。所以美國在二十年以前，圖書館都注意在兒童圖書館方面，近來却極力提倡開設中學校圖書館。

中學校圖書館和兒童圖書館性質雖然不同，但是青年時期和兒童時期距離不遠，關於圖書館的設備，如招來閱覽人的設置繪畫，花卉，有趣味的廣告，又有精美的裝釘，又把精美的圖畫懸在壁上等類，都和兒童圖書館一樣，不過所藏的圖書要適合於一般中學生的要求。

中學校圖書館歷史很短，在起初的時候，常在中學校設置小圖書室，使教員兼任管理，校中無一定的圖書購置費，教員常捐

私財購買圖書，借給學生。但這種辦法不甚多見，可算一種例外，並未通行到一般中學校。一八九五年，美國夏布氏在圖書館雜誌發表中學校圖書館論文，才引起一般圖書館館員的注意。夏氏不僅發表徒託空言的論文，並且在阿海阿州格里符蘭市中學校設置公共圖書分館，使專員管理其事，以後過了四年，一八八九年，紐約公共圖書館館長在巴林卡中學校設公共圖書館閱覽室，到了現在美國各都市中學校，多半設有圖書館，不過性質不盡相同。大概可分兩種：（一）學校自己設立的，（二）和公共圖書館協同經營的。以下分別說明：——

（一）學校自己設立的：　這種中學校圖書館創辦費，經常費統由校費支出，館長館員從學務課選任，在學校職員中占重要

位置，圖書貸出法帶出期限，和其他一切管理法，由館長斟酌學生多寡，圖書多寡，自出規定；關於館中助手更可擇學生中品學兼優的充任，使學生和圖書館增加親密的感情。

（二）和公共圖書館協同經營的：這種圖書館嚴加區別，又各有不同，但大體上關於圖書室，書架，棹子，椅子，等類，由學校設備，圖書雜誌，圖書館員，又圖書目錄，由公共圖書館供給。這種辦法比較學校自已設立省費，頗得一般人贊成，將來一定有良好的結果。

中學校圖書館雖怎樣經營得法，學生方面若不善於利用，也不能充分發達。所以美國近來各處中學校多設圖書館科，使學生週知圖書館利用法。今把加州奧克中學校圖書館科課程列

舉如左，以備參攷：——

一　圖書的由來：

（1）太古人種交換思想所用的繪畫，（2）亞叙利亞和巴比倫瓦磚文書，（3）希臘羅馬的圖書製作，（4）黑暗時代和修院圖書製作家，（5）印刷術的發明。

二　圖書和圖書館史的發達：

（1）亞歷山土圖書館，（2）中世紀大學圖書館，（3）王立圖書館和做圖書館長的帝王（4）國立圖書館，（5）近世圖書館的三形式。

三　參攷書：

（1）參考書的定義，（2）辭書，（3）百科辭書。

四　特殊百科辭書

(1)聖糾里人名辭書，(2)糾巴英文學辭書.(3)賈布里繪畫和畫家辭典，(4)布里司社會改革辭典，(5)處方和經過辭書。

五　參攷書(續)

(1)烏勒鐸簡要參攷歷史，(2)政治家年鑑，(3)紳士錄，(4)古典古書辭典，(5)布里氏故事成語辭典和便覽(6)隹句集，(7)詩集寶典集，(8)世界歷書。

六　參攷書的聖書

(1)研究參考書的聖書的原因，(2)什麼是聖書、(3)聖書，的區分，(4)聖書的體裁，(5)聖書研究參攷法。

七　官刊書：

(1)定義，(2)政府的費用，(3)目的，(4)官刊書材料蒐集法，(5)分配的方法，(6)官刊書所載事項的種類。

八　定期刊行文書，

(1)讀書家嚮導和他的使用法，(2)各種雜誌的特質，(3)雜誌的價值。

九　目錄：

(1)著者名目錄，(2)書名目錄，(3)件名目錄，(4)分析目錄，(5)參考目錄。

十　分類法：

(1)杜威十進分類法，(2)議院圖書館分類法。

十一　圖書中容易看過的地方：

（1）序書，（2）序文，（3）表題紙出版事項，（4）獻書記。

十二　索引和目次：

（1）內容目次，（2）索引，（3）特殊索引。

十三　解題：

（1）史上解題，（2）科學的事項解題，（3）英語解題。

十四　製本：

（1）製本用的材料，（2）實用本位，（3）製本類，（4）裝釘，（5）圖書的印刷和裝法，（6）各自書齋最良選擇法，

十五　圖書館地誌：

（1）圖書的區別和排列，（2）初入大圖書館的時候應

具的知識，（3）圖書館員。

十六 各自的書齋：

（1）怎樣搜集圖書，（2）指示十二種所好的圖書，（3）

各州圖書館規則。

第三節 大學校和圖書館

圖書館和大學校更有密切不可分離的關係，差不多自從開辦大學校就附設有圖書館。大概中小學校的圖書館，重在養成兒童或青年讀書的習慣，並謀相當的娛樂，所以中小學校多半設有圖書館科，教授種種利用圖書館的方法，一方面為現在享受，他方面為將來的預備。至於大學校是高等教育，重在研究高深學理，學校教師不過指示途徑，學生自修仍然倚賴圖書館，倘

若大學校沒有圖書館無論什麽大學必不能算眞正大學，並且大學裏邊設有研究科，預備學生自行研究，更不可缺乏圖書館，

大學校圖書館在大學方面雖然是最重要的機關，究竟是從屬的關係，因此他的發達程序不得不隨大學校爲轉移，在起初的時候，大學圖書館受古代課程的影響，偏重古典科，關於其他法科，醫科。神學科等，專門學科，藏書極少，加以前此採用教科書制度的古風教授法，更無大圖書館的必要，到了現代，大學校各分科都是平等進行，不分輕重，教授法也採用新制，因此大學校圖書館遂有長足的進步。今把近今大學新教授法列舉如左，以明大學校和圖書館的關係：——

（1）多書法：近來教育上一般的傾向，有所謂從少書法移

到多書法，向來講義筆記教科書以及其他古風教授法，現今各國大學校漸次減退，在校學生凡研究一種科學，必須參考許多的書籍，再由同化作用取得新結果，這些許多的書籍，自然是非得有圖書館儲藏活用不可。

（2）事件法：最近教授法裏邊有所謂事件法，如法科教室須有關於訴訟案件和判例，教師講授必須根據這種事件，不得專發空論。不但法科，醫科也是這樣，如醫案醫方之類。又其他各科參考書性質雖然各有不同，但是根本上也和事件相等。如歷史政治學，社會學，古典學，文學各方面，都是利用參考書。學校教授僅編目錄，指示學生閱覽，或使學生按日閱書若干，摘要呈覽。這些事件和參攷書全靠圖書館來貯藏。

（3）助教制度：在大學校裏邊每一科目置教授一人又置助手若干人，叫做「助教。」這種助教，一方面做教授的助手，他方面做學生的領袖。譬如一科目每週應授科三時間，把兩時間正式上課，授以講義，其餘的一時間不拘形式，使助教和學生自由討論。助教雖不出席教授，卻時常能給學生相當的訓練和補助，並鼓吹讀書的趣味，補助學生讀書。助教的功用既然是這樣，所以凡有助教的大學，他的圖書館的圖書利用數目一定增加。

（4）成績考查法：以前考查學生成績，僅限於正課或缺席時間的多寡，近來除正課以外，並且考查所讀的參考書或讀書時間的多寡，數年前，哥崙比亞大學改正授與學士稱號規程，評定學生學力，關於講義方面，每週只要十時間以上的出席，一方

面雖然減少講義時間，他方面却增加讀書時間，結果利用圖書數目增加，圖書館事業因此也就日漸發達。

大學圖書館因組織形式不同，約分三種：第一在校裏邊設一中央圖書館，大學各科必須參考時，可向中央圖書館借出一部分，存在別室，這種制度曾行於康乃爾大學。第二各科參考室設在圖書館附近，以便就近檢索圖書，這種制度曾行於哥崙比亞大學有人把他叫做哥崙比亞式第三各科所用的參考書，設特別圖書館，叫做部館，曾行於爵斯阿布大學。現今大學教育範圍日見擴張，一校常有許多分科，各分科不必定在一校，彼此距離很遠，一大學僅設一圖書館，決不夠用，因此部館制日漸發達。今把伊利諾威大學各部館情形列舉如左：——

各部館名稱	位置	藏書冊數
哲學心理教育圖書館	林哥館	一〇、五〇〇
古典圖書館	仝上	一三、八〇〇
近代語圖書館	仝上	一九、四〇〇
英語圖書館	仝上	一五、五〇〇
史學政治學圖書館	仝上	二一、八〇〇
經濟社會學圖書館	仝上	一六、六五〇
博物圖書館	博物學館	一九、〇〇〇
法律圖書館	法律館	一八、五〇〇
商業讀書室	商業館	一、〇〇〇
建築圖書館	工科館	三、二〇〇

農業圖書館	農業館	四、六〇〇
化學圖書館	化學館	五、〇〇〇
物理圖書館	物理館	一、〇〇〇
數學圖書館	博物學館	三、三〇〇
鐵道採礦圖書館	運輸館	一、〇〇〇

大學校圖書館，不僅在大學校占重要位置，更開放使社會一般人，都能享受利益。這種影響，第一可以打破借出圖書地域的限制。第二，可以使圖書館利用來增進。這種辦法在美國尚未普及，一般人民，對於大學校圖書館，並不能享受多利益。在德國各大學圖書館常有總合圖書目錄，並有各館互貸的制度，所以一般人民對於全國所有的圖書館都可以利用，這是德國圖書館

界的特色。

第六章　圖書館和社會教育

第一節　講演和圖書館

社會教育裏邊有所謂講演，也是一種獨立機關，他的效力也不小，對於不識字或程度較淺的人，更其有效力。但是近來圖書館為擴充自己範圍起見，也常附帶講演，稍大的圖書館，常備有講堂，預備講演，使用圖書館員也非常熱心，兼辦這種事業因此普通講演大有被圖書館講演吸收之勢。

考求圖書館講演的起源，起初不過關於圖書很通俗的講話，如關於圖書的發行順序，版畫製本，圖書處理處理法，保存法，都用很平易的話講演。又圖書館利用法，閱覽人的心得，圖書分類

的綱領，目錄的編製，圖書的出納，也在講演範圍以內。隨時作有名的書物的解題。新刊圖書的介紹，批評，使一般人知道圖書館利用法，並喚起對於圖書的趣味；有時就一般聽衆易解，並且有益或特殊的題目，前後數回，或十數回，爲有系統的講演，此外更擴張到歷史，地理，科學，文學，美術，產業，各方面；講演時或應用幻燈添趣味助理解。

圖書館講演有定期的，有不定期的，有館員自行講演的，有聘專門人才講演的，但在未開講的時候，必須先把講題講演人內容項目用印刷品公告大衆；這種印刷品空白地方可以把圖書館所藏的目錄印入，有時更可以刊登商家廣告，補助印刷費，不失爲一舉兩得的方策。

近來圖書館講演範圍更其擴張，不單對於圖書館自身有利益，使圖書利用率增加，更對於市民有莫大的效力，使市民有一種覺悟。一九〇五年，美國密執安州革拉多公共圖書館特聘密執安大學醫科學長博亨博士講演結核病，當時一方面設法把關於結核病圖書公告大衆，一方面函請全國結核病預防調查會秘書官，請他利用這個機會，設立地方分會，數月後，又開結核博覽會，會期內又繼續講演，更分發十萬以上的印刷品，全市民都知結核病可怕，市參事會又支出多數預防費。自從有了這幾回講演以後，全市結核病死亡率減少百分之九十，可見他的效力偉大了。

第二節　大學教育普及事業和圖書館

近來歐美各國小學教育總算很普及了但是大學教育因爲種種關係、總難普及。一般熱心教育的人爲普及大學教育起見，常用下列三種方法：（一）大學普及講演，（二）大學指教學級，（三）組織讀書俱樂部。這三種方法都和圖書館有密切的關係。今分別說明如左：

（一）大學普及講演：　大學校爲普及大學教育起見，特舉行大學講演，使未入學的人民能受和大學相等的教育。這種講演始於一八六六年，岡比黎日地方的巡迴講演以後，岡比黎日大學倫敦大學也辦這種事。一八八五年，牛津大學更加入同盟，合三大學爲一體，加以種種改良，有極完善的組織。近來這種事業在英國境內非常的普及，最近倫敦市每年冬期約有五十組以

上的講演不但英國是這樣，一八九〇年美國費拉得爾裴亞組織美國大學普及組合，北部各州大學都開始舉行講演。方法分三種：(1)一年間長期講演，(2)一學期間學期講演，(3)臨時各地短期講演。短期講演不是這種運動的目的，不過引起一般人來聽前兩種講演的一種手段。學期講演大抵一科目講演十二次，每次講演時，教師預先把講演要旨參攷書目課題印發各會員，以便有預修的機會，講演完結時，更得令會員就課題提出論文，加以評定。有時篤志學業的人組織學級，繼續長期講演，在一定時期內舉行，試驗成績佳良的，給與證明書，可以認爲有從事相當職業的資格。以上各種講演，可以促進知識欲望，使人就各項題目得讀良好的書籍，養成思想的習慣，暗示系統研究的

方法，使人利用。最良的圖書館又指導人在自宅自修的法則。所以這種講演多在各都市公共圖書館舉行，謀相互的便利。中國北京以前的學術講演會和這種講演性質有些相近，不過他們辦法不甚完善，並且沒有良好的圖書館做中心，所以成效不大。講的人儘管講，聽的人因爲沒有參攷書可看，也就聽得沒有趣味，聽上好幾次也就不願再來聽了。

（二）大學指教學級：　大學普及講演一種變相，和他有密切關係的一種大學普及事業是大學指教學級。這種學級最近倫敦勞動組合代表聯合委員爲現時服務人員所創辦的，無論在市內何處，若有三十名現時服務人員集合成一學級，各員若願遵守規則出席，無論何時各委員當替他們介紹講師。這種學

級聽有秩序的講演，就一種題目或有互相關係的各種題目繼續三年以上的，研究他的結果，給與業務上極好的影響，在需要技術的社會，極力獎勵。這種辦法近更由實業方面漸次研究人文科學。他和圖書館的關係，和大學普及講演相同，不必贅述。

（三）讀書俱樂部：前段所說的學級組織，要有一定的時日，集合一定的地方。倘若有業務上的關係，不能按時聚會的人，就不能加入，只得組織讀書俱樂部，置部長一人，各部員又推選才能相當的人辨難析疑，和選擇研究的題目。 種俱樂部必須和公共圖書館聯絡，以便取得關於研究事項的書目或圖書，今錄倫敦某讀書俱樂部規約數條如下，以見他和圖書館關係：

第一條　設本部在倫敦管左列各事

（1）讀書俱樂部和公共圖書館組織俱樂部時，和圖書館有關係的人協同管理一切。

（2）作成部長候補人的名簿。

第二條　倫敦本部把俱樂部數目和部長的住址姓名通知當地圖書館，各支部也是這樣，圖書館長就會長所定的研究題目，會合的場所，或日期，把有關係的書名，通知俱樂部，此外關於有益的圖書，並設法購買以備借閱。

第三條　圖書館員做名譽會員時，共讀團可把關於各題目的最好書目錄供給圖書館。

第四條　各圖書館長可把國民共讀團雜誌記事轉載在圖書雜誌。

第五條　共讀團準備各俱樂部幻燈，利用模範講演和一般的講演。

第六條　共讀團，使用圖書館講堂或其他各室時，應組織利圖書館協同的俱樂部。

第三節　實業界和圖書館

當現時工商業時代，占市民裏邊最大部分的，就是實業界。他們對於國家負担既然很重，他們需要知識又很切。所以圖書館方面不能不設法經營供他們利用。經營方法大概有兩種：（1）附設實業部，（2）特設實業圖書館。

（1）附設實業部：　最早實行附設實業部的是紐約公共圖書館以後波斯頓的大都市圖書館也採用，近來公共圖書館，從

事此方面的事業，漸漸多了。經營的要件，第一，要多買工商業圖書，使內容充實，第二，要置專門館員管理其事，以圖閱覽人的便利，第三，要把所藏的圖書公告利用的人，並須應閱覽人的請求，隨時購買必要的圖書。

（2）特設實業圖書館。實業圖書館在英國最發達，其中主要的如蘇格蘭格刺斯哥的商業圖書館，這個圖書館是一九一六年創辦的，所用的館員都是對於商業圖書館方面有特別研究的，圖書分類，極爲注意，並作清晰圖書索引，設質疑問難用的電話，每日二次用自動車搬運圖書，應各方面的需要。此外各處工場多有設立自用圖書館的，無非謀實業界的便利。

第三篇　圖書館經營法

第一章　圖書館經費

第一節　創辦費

經營圖書館，首先要籌備辦創費。別種事業因爲性質不同，對於創辦費或者需用很少，或者竟不需要，惟有經營圖書館，要有特別建築，特別設備，非有大宗創辦費不可。創辦費應當研究的有三項：（一）來源，（二）標準，（三）分配。今分別說明在後邊：

（一）來源　圖書館創辦費的來源約分三種：（甲）教育費，（乙）捐助金，（丙）募公債。

（甲）教育費：　圖書館是一種教育機關，創辦費當然從教育費裏邊開支，國立圖書館從中央教育費開支，省立或縣立圖書

館從地方教育費開支，以上是直接的。此外還有間接的，如學校附設圖書館的創辦費，從學校教育費裏邊提出一部分。教育費創辦圖書館，本來是至當不易的事情，各國多半是這樣，但是這種來源是固定的，臨時創辦圖書館，很不易籌，不如捐助金易於舉辦。

（乙）捐助金： 創辦圖書館需款很多，教育費不能敷用。在私立圖書館純粹持私人捐助，鄉村圖書館多由紳董捐助，公家撥教育費補助，國立或其他公立圖書館，也有持捐助金做大宗費用的。總而言之，創辦圖書館經費，捐助金要算最好的來源，捐助金愈多愈好，捐助金多，教育費可移做常年費，圖書館可以永久發展，不至難乎為繼。美國人士熱心公益，對於圖書館尤其樂於

捐助，據一九一九年調查，全國圖書館捐助金有五千多萬元美金，內中有四分之三是富翁卡勒幾捐的，卡勒幾對於圖書館具特別熱誠，凡城市想創辦圖書館的若得他的援助，全部創辦費都由他担任。我國教育經費短少，僅學校一項尚不夠開支，若欲創辦圖書館，非得提倡捐助金不可。

（丙）募公債：　圖書館創辦費自然以捐助金為最適當，但捐助來源的旺盛，有兩個要件：（一）人民對於公益事業熱心，（二）人民對於圖書館觀念明瞭。倘若人民素來不熱心公益事業，又不明瞭圖書館觀念，捐助金就不可持。不得已，只有募公債的一法，預計需創辦費數目，然後募集公債，又按圖書館常年費用數目，規定償還年限，從常年費裏邊按年攤還。這種移常年費做創

辦費的方法，設立的機關既不感痛苦，大規模的圖書館又容易成立。英國常採用，所以英國圖書館預算表裏邊常有還債一項。我以為中國將來若果創辦各地較大的圖書館，非募債不可，不過但是也有人反對這種主張，以為借債只可辦生產事業，如辦實業等類，若辦圖書，館決不相宜，不知生產品有屬於物質的，有屬於精神的，圖書館是精神生產品的機關，募債創辦，未嘗不可；況且圖書館和實業界很有關係，圖書館可設實業部增進實業知識；那麼募債創辦圖書館不但無害，而且大有利益了。

（二）標準　創辦費的多少，籌備的時候，不可不有一定的標準。標準有二種：（甲）人口，（乙）常年費。

（甲）人口　這是依需用圖書的程度做標準。又叫做客觀的

標準。人口多，圖書也要的多建築和設備更要宏大完備。因此創辦費不能不多，但人口和圖書的比例應當怎樣？據美國公立圖書館收藏册數的標準，從部分和全體規定，居處近館的每二人至五人平均分配一册，按全體計算，每十人分配一册。依這種標準，人口十萬的區域，應藏書二萬或五萬册；不過這種標準也不一定，倘若附近人口都是愛閱書的，每人分配的册數就不止此，或多或少，非從別方面規定不可。

（乙）常年費　這是依維持圖書館的能力做標準，又叫做主觀的標準。圖書館規模大，每年需用的經費多，規模小，需用的經費少。常年費的來源比較固定，不易伸縮，所以籌備創辦費當拿常年費做標準，常常年費少，圖書館規模不可大，不然，就不能維持

下去。倘若常年費多，圖書館規模不妨大。據英人布郎氏所計畫，譬如有一萬元的常年費，建築設備等費，就要四萬元，購書費還不在內。從此可以推出全部創辦費。英國圖書館建築不如美國的華嚴，若在美國因為建築費要多，創辦費更不能不多，所以籌備創辦費要視各國各地的情形，或多或少，不能一概而論。

常年費和人口比例，並無一定，往往目數有相差很遠的，與其拿人口做標準，不如拿常年費做標準，較為妥當，今舉美國郡立圖書館人口和經費比較表以見一班。

館名	人口	經費
薩克滿多郡立圖書館	六七、八〇〇	二三、六〇〇
愷爾恩郡立圖書館	三七、七〇〇	三四、六〇〇

撒他克郡立圖書館	八三五〇〇	一一、四〇〇
撒他巴巴若郡立圖書館	二七、七〇〇	一六、五〇〇

(三)分配：創辦費是一個總名稱。這種費用分配起來，不外下列四種：(甲)建築，(乙)設備，(丙)圖書，(丁)事務。

(甲)建築費：做生意的要門面堂皇、所以商店的開辦費，修理門面費，占一大宗。圖書館和商店一樣，也要講究門面，並且內容如藏書室閱覽室都要有特別建築，和普通屋宇不同，用錢更多。普通計畫總要占創辦費三分之二，或十分之六，譬如十萬元創辦費，建築費可用六萬元，但也有例外，如當地建築材料太貴，費用可以增多，如地址原係舊有，不必新購，費用也可減少。

(乙)設備費：建築費和設備費性質上本難區別；譬如玻璃

當汽管等費，本是建築費，一方面也可說他是設備費。照這樣說起來，建築費和設備費不但可以彼此通融，並且不必劃分，不過有當研究的，圖書館的設備和別種設備不同，如書架棹椅等類要有特別形式，不能假借市上一般用具，費用也較市上一般用品多，所以圖書館創辦費有特別規定的必要。圖書館創辦費就大概情形計算，設備費要佔十分之二，譬如創辦費十萬元，設備費就得用二萬元。

（丙）圖書費：圖書雖然是圖書館唯一的財產，但一時不可過多，除舊有或臨時別人捐助以外，創辦時宜少購圖書，等到開辦以後，隨時添置。倘開辦時購書太多，就有兩種毛病：（一）時間倉卒，不暇選擇，所購的圖書，不免濫竽充數，虛耗金錢。（二）册數

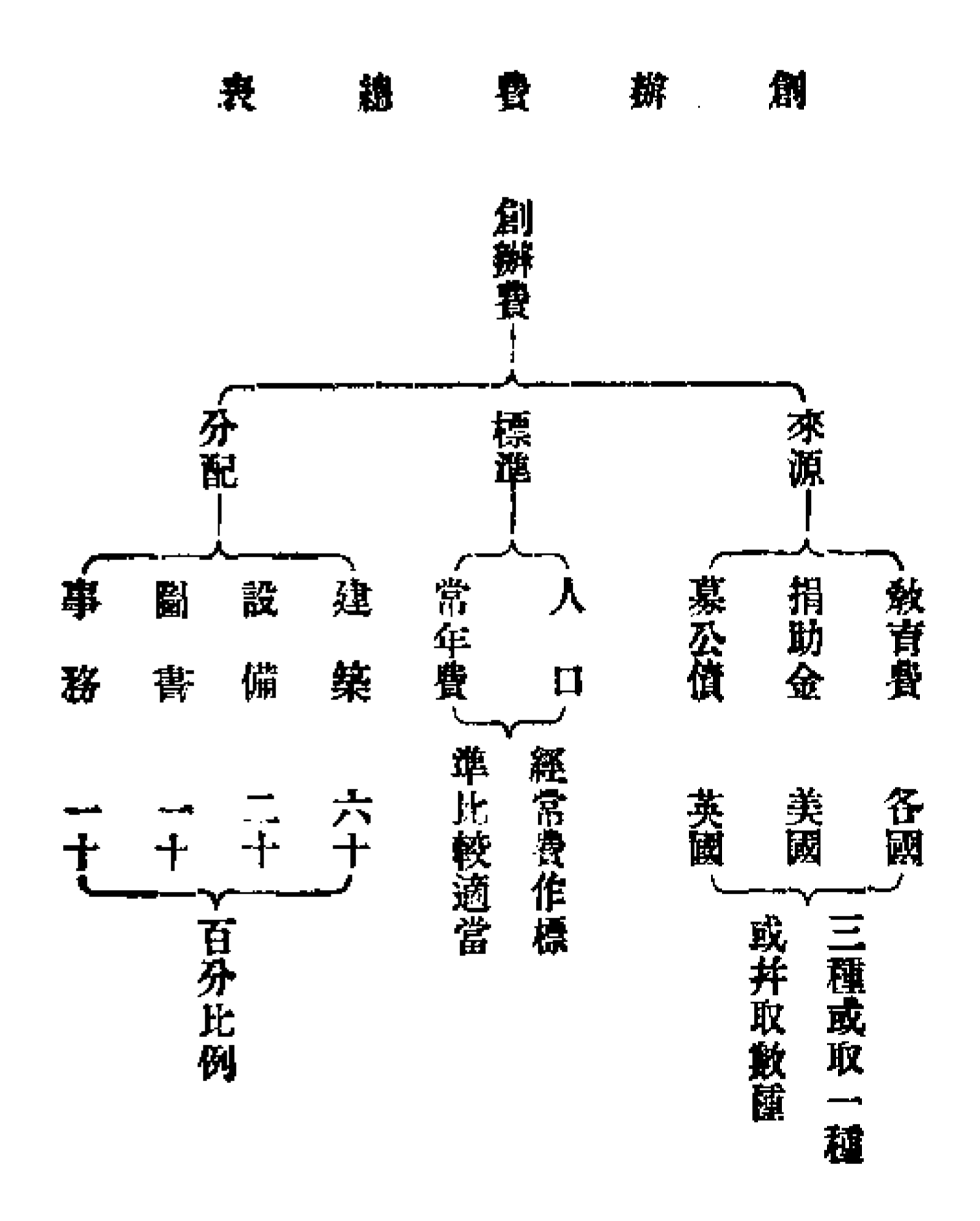
繁夥，不易整理，不能從速開館遲延時日，所以普通計算創辦圖書館圖書費，僅占創辦費十分之一；譬如創辦費十萬元，圖書費只用一萬元。倘舊有或捐助的較多，更可把圖書費提出一部分以後隨時添置。

（丁）事務費：創辦圖書館爲節糜費起見，事務費愈小愈好事務費包含辦事人薪俸和一切的雜支，這種費用是無償的開支，易於浮濫，普通規定不得超過創辦費十分之一；譬如創辦費十萬元，事務費只可占一萬元。

日本創辦費預算表

創辦費總額	建築費	設備費	圖書館費	事務費
五〇〇圓	三〇〇圓	一〇〇圓	五〇圓	五〇圓
一·〇〇〇	六〇〇	二〇〇	一〇〇	一〇〇
五·〇〇〇	三·〇〇〇	一·〇〇〇	五〇〇	五〇〇
一〇·〇〇〇	六·〇〇〇	二·〇〇〇	一·〇〇〇	一·〇〇〇
五〇·〇〇〇	三五·〇〇〇	七·〇〇〇	五·〇〇〇	三·〇〇〇
一〇〇·〇〇〇	七〇·〇〇〇	一〇·〇〇〇	八·〇〇〇	一二·〇〇〇
一五〇·〇〇〇	一〇〇·〇〇〇	二五·〇〇〇	一〇·〇〇〇	一五·〇〇〇
二〇〇·〇〇〇	一四〇·〇〇〇	三〇·〇〇〇	一二·〇〇〇	一八·〇〇〇

創辦費總表



創辦費
來源
標準
分配
教育費
捐助金
募公債
各國
美國
英國
三種或取一種
或并取數種
人口
常年費
經常費作標準比較適當
建築
設備
圖書
事務
六十
二十
一十
一十
百分比例

第二節　常年費

常年費是維持圖書館的常年經費，要有固定久永兩種特性，不能仰給捐助金或募公債，來源當屬於教育費。這種教育費或從一般教育費撥給，或另抽圖書館稅都可以；但是有時也有提出捐助金一部或全部作基本金，靠餘利維持圖書館的，這種餘利，就變爲教育費，不全是捐助金。又經常費無一定標準，當隨各地經濟情形規定，和創辦費不同，關於經常費所當研究的，就是分配問題，經常費分配不外下列三項，（甲）薪俸，（乙）圖書，（丙）雜支，

（甲）薪俸：常年費裏邊薪費要占大部，不明圖書館眞相的人，以爲圖書館是藏書樓，專任保管圖書，館員不必高明，只要能

管理筦鑰，就得了。再進一步也不過保存出納，把館員的職務看得很輕，程度看得很低，所以把薪俸定得很少，其實大錯特錯，因爲圖書館員要能活用圖書責任，既然非常的重大，能力也要格外的健全，圖書少一點到無妨，只要管理的人多能夠把他活用，譬如經商資本雖少，用得靈活，一萬可以抵十萬。近來圖書館員多半是圖書館學校畢業生，具有專長，薪俸更不能不原普通計算，圖書館常年費薪俸約應占十分之五，譬如每年有一萬元經常費薪俸，可開支五千元。

（乙）圖書：圖書費不妨少一點，這句話初聽起來，似乎不在道理。其實不然，前邊曾經說過，圖書不必要多，只要能活用，但是圖書雖不妨少，也要有最低的限度，普通計算圖書館每年添置

圖書費約占常年費十分之三，圖書費又包含三種：（一）圖書費，（二）裝訂費，（三）報誌費。據美國多數圖書館的平均數，圖書費占百分之十七有零，裝訂費占百分之七有零，報誌費占百分之三有零，總計約占百分之三十。

（丙）雜支：　雜支包含表册文具消耗修繕以及其他一切雜用，在普通事業，雜支越少越好，在圖書館卻不能過少。圖書館若設有分館，同時更有巡迴圖書館，雜支更要的多，普通約占常年費十分之二左右；但是有時不妨更稍多一點，這種理由，仍然和前邊薪俸必須多一點的理由相同。

據英國圖書館制度常年費薪俸占百分之四十九，圖書占百分之三十一，需用占百分之十九，美國圖書館統計常年費薪俸

占百分之四十六圖書占百分之二十一，雜支占百分之三十三，日本圖書館統計經常費達萬元以上的薪俸占百分之四十二，圖書費占百分之二十七，雜支占百分之三十一，和英美兩國比例不相上下，但是常年費比較少的薪俸，占百分之三十五，圖書占百分之四十五，雜支占百分之二十，分配已不算適當，至於中國，既無比例法規，實際上又不能分析，前此法校圖書館發出圖書館調查表經費欄內，曾列薪俸圖書雜支三項，各館塡報的多不能分析，無法作統計，間或分別塡明的，都是隨意分配，比例失當，不能諱言。

此外還有當研究的，就是創辦圖書館的時候曾經募集公債，以後每年應攤還本利，有遭這種情形的時候，常年費應當怎樣的

分配。據英國圖書館制度，若是圖書館負有債務，常年費裏邊先除去每年應攤還的數目，然後再從餘數裏邊分配各費。譬如常年費有十萬元，每年應攤還本利三萬，必先除去三萬元，然後從七萬元裏邊分配各費，照前邊所說的比例，薪俸應占二萬八千元，圖書雜支應各占二萬一千元。

今列英國圖書館常年費分配表在後邊以備參考：

歲入總額	償還借款及利息	常年費總額	薪俸	圖館費	需用費
三·〇〇〇磅	七五〇磅	二·二五〇磅	一·〇〇七磅	七九〇磅	四五九磅
二·五〇〇	六二〇	一·八八〇	八七七	六四〇	三五八
二·〇〇〇	五〇〇	一·五〇〇	七五七	四八〇	二六三

一·五〇〇	三七五	一·一二五	六〇四	三三〇	一九一
一·〇〇〇	二五〇	七五〇	四五六	一八〇	一二四
五〇〇		五〇〇	二五四	一〇五	一四一
一〇〇		一〇〇	四〇	三三	三六
平均	百分率	一〇〇	四九一	三一三	一九六

第二章　圖書館建築

照歷史上看來，以前的圖書館，大概是把王侯的宮殿寺院官廳等類做建築物，外面雖然壯嚴雄大，內容却和圖書館的構造完全不同，使利用圖書館的人和辦理圖書館的人都感不便，但是當時並沒有改良的方法，到了十九世紀，一方因圖書館學漸

成專科，一方因圖書館員積有經驗，才知道圖書館建築和別的建築目的用法都不相同，所以特別唱導圖書館建築。

圖書館注重建築，歐洲各國唱導較早。十九世紀，大英博物館圖書館長巴利茲氏和德國哈列大學圖書館長鐸維氏首先提倡改良圖書館建築。巴利茲氏發明圓形式中央閱覽室。一八五六年，把大英博物館改造。一八七六年，鐸維氏也提議改造哈列大學圖書館，並改良管理法，以後這種目的達到，哈列大學圖書館在德國圖書館界才有特別聲譽。美國圖書館發達較遲，十九世紀末尾。才有完備的建築，但是美國人民勇於進取，對於圖書館建築本是步英國後塵，不到三十年的工夫，圖書館的改造和新築數目很多，並且能夠獨出心裁，使世人驚訝羨慕，歐洲各國

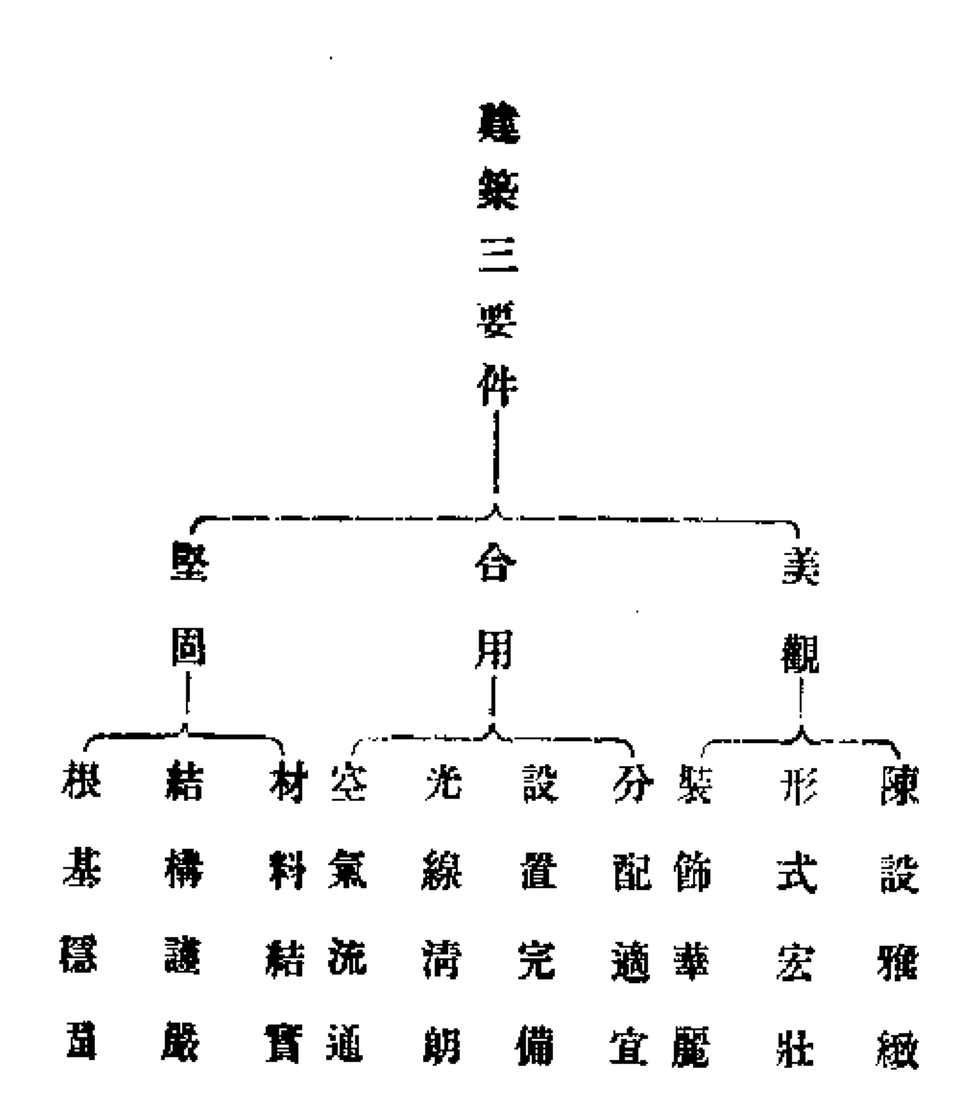
反去效法。即如英國以前，以爲大英博物館是國內惟一圖書館曾投許多金錢，加以改造，後來因爲看見美國圖書館建築的宏壯華嚴，也漸漸改造。又如德國也是這樣，把栢林王立圖書館大加改造，可見美國圖書館建築影響的大了，今把美國重要圖書館略舉幾個在後邊，從此可見一般。

館名	建築年代	建築費用	面積
議院圖書館	一八九九	一三七〇〇、〇〇〇萬元	四四〇〇〇呎
紐約公共圖書館	一九一一	一二〇〇〇、〇〇〇	二四〇〇〇
波斯頓公共圖書館	一八八八	四九〇〇、〇〇〇	一四〇〇〇
芝加苛公共圖書館	一八九七	四〇〇〇、〇〇〇	一三〇〇〇

圖書館建築和圖書館效用有密切的關係，在未開始建築圖

書館以前,對於位置的選擇,要格外審愼,第一要適中,圖書館所以便利閱覽人,爲閱覽人往來便利起見,館址當然要適中;城市圖書館應在城市的中央,學校圖書館應在教室的中間,其餘鄉村圖書館也應當設在大家往來較便的地點,以免偏枯。第二要清靜,圖書館的位置雖然要適中,但是適中地點若太煩擾,也不相宜,不如另擇清靜地方;譬如城市的中央,正當生意繁盛的區域。各教室的中間,正是全校學生出入的孔道,就不相宜。第三,要廣闊,圖書館址不但要清靜,並且要廣闊,地址廣闊,空氣才潔淨,適於衞生,並且地址廣闊,不與民居接近,可免火災,日本帝國圖書館設在公園,有人提議把中國國立圖書館設在天安門,很有道理,我極端贊成。

位置既定，然後從事建築，建築的要件有三個：（一）美觀，（二）堅固，（三）合用，美觀又有三種要素：（一）陳設雅緻，（二）形式宏壯，（三）裝飾華麗，雅緻使人精神安適，宏壯使人心思曠達，華麗使人留戀不舍。堅固有三種要素：（一）材料結實，石最上，磚較次，木最下，（二）結構謹嚴，疏密適度，隔離安全，（三）根基穩固，基脚深寬勝重經久，合用有四種要素：（一）分配適宜，（二）設置完備，（三）光線清朗，（四）空氣流通，以上各項都和圖書館事業有關係，不可缺一，至於分配適宜，設置完備兩項，尤關緊要，除列全表以外，並特別說明在後邊，


建築三要件
堅固
合用
美觀
根基穩固
結構謹嚴
材料結實
空氣流通
光線清朗
設置完備
分配適宜
裝飾華麗
形式宏壯
陳設雅緻

內部各室分配，怎樣才算適當？這是隨圖書館規模的大小各有不同，但是要在能夠彼此聯絡，最忌的是散漫式。規模較小的圖書館，室數很簡單，各室多互相出入，無一定的位置。規模較大的圖書館，採中心式，這種建築法，是近來發明的。過細區別，又分兩三種。最美觀的大閱覽室，在全館的中央，前後左右，設其他各室。英國博物館，美國議院圖書館，哥崙比亞大學和加州大學圖書館，都採用這種式樣。

內部各室名稱繁多，在大圖書館常製圖表陳列各室作為指南，但大概不外三大部分：（一）藏書室，（二）閱覽室，（三）事務室，以下分別說明，應當注意的設置事項：

（一）藏書室： 圖書館最重要的部分，就是藏書室，要注意的

有三點：(甲)保存圖書，(乙)多藏圖書，(丙)出納便利。

(甲)保存圖書：　圖書保存又有三點要注意：(一)火患，(二)光線，(三)空氣。避免火患的方法，最好和民房離開，構造材料用不易燃燒的。大圖書館當有防火的裝置，如水管等類。藏書室擇光方法、據歷來經驗，日光直射有損圖書，窗宜開在北方，比南方相宜，或用窗帘遮蔽，萬一光線不足，白天也可用電燈，比日光溫度低，免損圖書，藏書室若有數層，除最下層以外，每層樓板可用玻璃，白大理石，或有細孔的鐵板，玻璃，和細孔鐵板可以通上下的光線，白大理石雖然不能通上下光線，却能夠反射從左右窗戶所來的光線或電燈光線，樓板中央應設大孔，通上空氣和光線，書架脚要高不可和樓板密接，也是預備通氣或透光，玻璃和

大理石樓板，辦事人往來恐發生磨擦聲音，可把人行道上用可拉克製的敷物或里諾利烏母塗抹。潮濕，穢氣，塵埃，有損圖書爲避免這種災害起見，樓的最下層距地要稍高，空氣要流通，窗戶不可當街。

（乙）多藏圖書：藏書室能夠多藏圖書，第一，要書架的構造排列都要適當，第二要建築合法，書架每格不可太高，約七寸至一尺，書架彼此距離不可太遠，二尺五寸至三尺，建築方面樓的每層不可太高，約七尺五六寸至八尺，僅能容書架，免有空隙自然能藏多書。

（丙）出納便利：爲謀出納便利起見，藏書室應和閱覽室接近，在小圖書館閱覽室和藏書室往往不分，書架放在閱覽室的

左右或後面，稍大一點的圖書館，藏書室和閱覽室分離，但不可距離太遠，兩室距離中間近來新發明裝置空氣管，一端和藏書室連絡，一端和閱覽室出納台連絡，專爲從出納台輸送借書券使用，又設送書器，這種送書器是一種自動昇降器，專從藏書室出納圖書，時使用送書器上邊的容書器要敷，有軟皮或厚呢等類，收拾圖書時以免發生音響，送書器效用極大，在稍大的圖書館建築時，就應當裝置，在美國國議院圖書館和議院中間，並設有這種器具，以爲借還圖書之用。

以上所說的是一般的藏書室，此外有特別集書，如美術書樂譜，特許報告，統計報告，議院議事錄，官廳記錄，地圖印畫，名家遺書，私人大批贈書或專門問題集書，也可以設特別藏書室，但是

這種藏書室，往往和閱覽室合併，最普通的如替盲人設的點字本閱覽室和藏書，都在一室，又樂譜室旁邊更可設鋼琴室，預備練習樂譜，但必須特別建築以免琴聲外漏，有礙閱覽。

（二）閱覽室： 閱覽室種類很多，但是有要共同注意的地方，第一，清朗，光線不可太強，須採取北方的光，第二，肅靜，不可和出入口接近。以免人聲喧噪，以下就各種閱覽室分別說明應當注意的地方。

（一）普通閱覽室： 普通閱覽室是館內最大的室，無論什麼圖書館，都是有的，但形式也有好幾種，較大的圖書館所採用的是圓形，八角形，長方形，三種，圓形的中央應築一壇，上面設出納和監視席，周圍置目錄櫃，採光的方法，普通從上方透入，室內光

線普及，外界喧噪也不能入。閱覽坐位都向壇心排列，成光線放射形式，如議院議員席。伯明罕圖書館英國博物館圖書館都採這種形式。八角形的效果和圓形略同。美國議院圖書館哥崙比亞大學圖書館都採這種形式。長方形最普通，這種閱覽室兩端距離較長，必須設兩個監視席，屋頂離地在十六尺以下，室較小的也可稍低。波斯頓公共圖書館芝加哥公共圖書館都採這種形式。

（二）特別閱覽室：這種閱覽室採光換氣和普通閱覽室相同，但容積較小，爲專門學者著述參考的地方，若是和藏書室合併，室的周圍應安設書架，以便陳列參考圖書。

（三）報誌閱覽室：日報雜誌有共用一室的，有分設二室的，

閱覽日報閱覽人態度稍爲不同，不免有稍許噪雜聲音，這種閱覽室離其他閱覽室要稍遠。

（四）兒童閱覽室：兒童閱覽室應設在樓下，以免兒童升降的危險，閱覽室以外應設復習室，復習室四壁應設書架，置小集書閱覽室就不必，但要格外美觀。

（五）婦人閱覽室：婦人本無另設閱覽室的必要，即或爲家政烹飪等參考設專室，在建築上並無區別，不過英國及日本圖書館，常爲婦人設閱覽室。中國各學校既然男女合班上課，圖書館何嘗不可同室閱書。

（六）展覽室：圖書館裡邊的貴重圖書和珍奇物品，必須把他陳列出來，供人閱覽。大圖書館除一般的貴重書以外，又設印

畫類陳列室，古來貨幣陳列室，當地古物陳列室。地方圖書館專設關於鄉土圖書室，又平常雖不設陳列室的圖書館，有時也臨時開特別展覽會，因此圖書館不可不建築展覽室。

以上各種閱覽室除展覽室外，都設有棹椅，以便坐閱圖書，大概成人每人應占二十方尺至二十五尺，兒童應占十八方尺左右，不必過寬，也不可過窄，建築時就應當事先計算所容閱覽人的多少，然後定閱覽室的大小。

（三）事務室： 事務室包含最多，除有特情形以外，各室應接近藏書室和閱覽室。小圖書館也有只一事務室，辦理一切事務的，但大圖書館分科繁多，不但分室，並且一事有占數室的。今分別說明在後邊：——

（甲）關於館務的：

（一）監理室，（二）參考室，（三）貸出室，（四）巡迴圖書館管理室，（五）編目室，（六）登錄室，（七）解包室，（八）裝訂室，（九）印刷室，（十）打字室，（十一）講演室，（十二）消毒室，（十三）夫役室，（十四）雜品室，（十五）機器室（電燈煖房發動機），（十六）其他。

（乙）關於館員的：

（一）評議員室，（二）館長室，（三）秘書室，（四）館員室，（五）會議室，（六）會客室，（七）會食室，（八）休息室，（九）廁所，（十）廚房，（十一）其他。

（丙）關於閱覽人的：

（一）研究室，（二）謄寫室，（三）寫眞室，（四）食堂（大圖書館

附設飯店，（五）寄物室（閱覽人攜帶的物件，）（六）豫備室，（七）洗手室，（八）休息室，（九）廁所，（十）其他。

現今圖書館經營的要素，在於館員的安逸，館員身心安逸，然後能率增進，所以大小新築圖書館，對於館員休息室和食堂等特別注意。

以上各室，有數事合爲一室的，有一事占數室的，隨乎圖書館規模大小決定。又有火爐或人聲嘈雜的，如裝訂室，消毒室，以及廚房等類。又如附設圖書館學校並應設教授室和實習室。

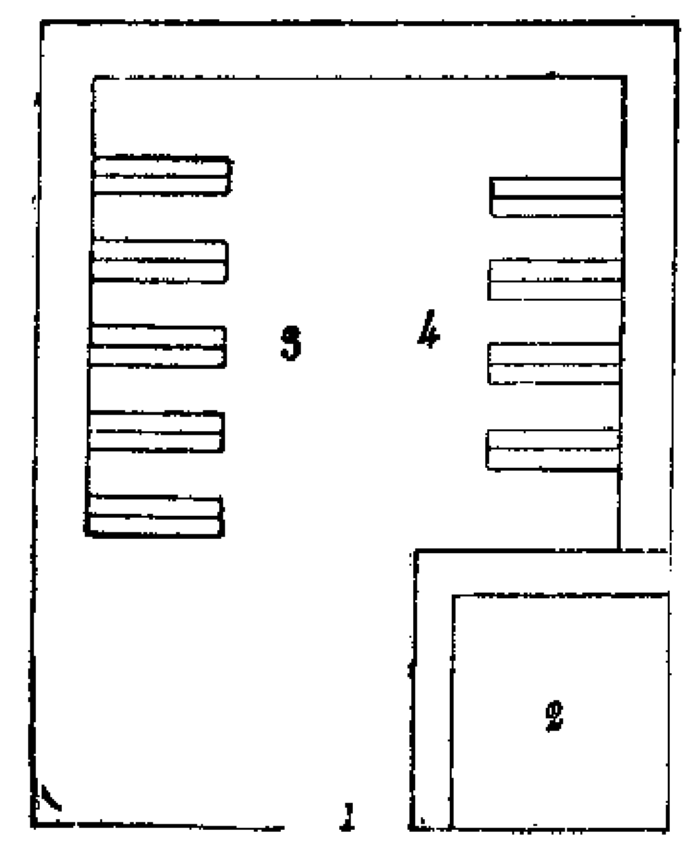
建築圖書館不可僅顧目前，應預先計畫，爲後來擴張的地步。地址廣闊的可建平房，要用各室，都在一層以內。地址較狹的，可建樓房貸出室報誌室兒童室等，以下層爲宜，普通或特別閱覽

室、陳列室、講演室等可設在上層。至於機器室消毒室等非設在地下不可。

建築形式繁多，今略舉數圖，第一第二第三是簡易圖書館所採用的，以後三圖，規模較大，第四圖是紐約圖書館，第五圖是林都爾圖書館，第六圖是議院圖書館。

第一圖

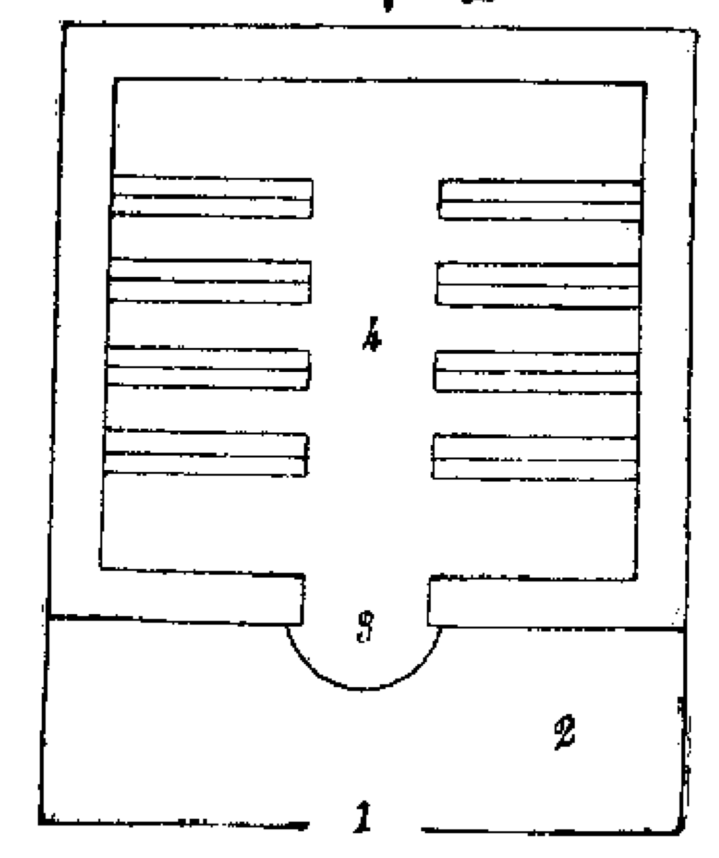
凹字式



1 入口
2 事務室
3 閱覽室
4 書架

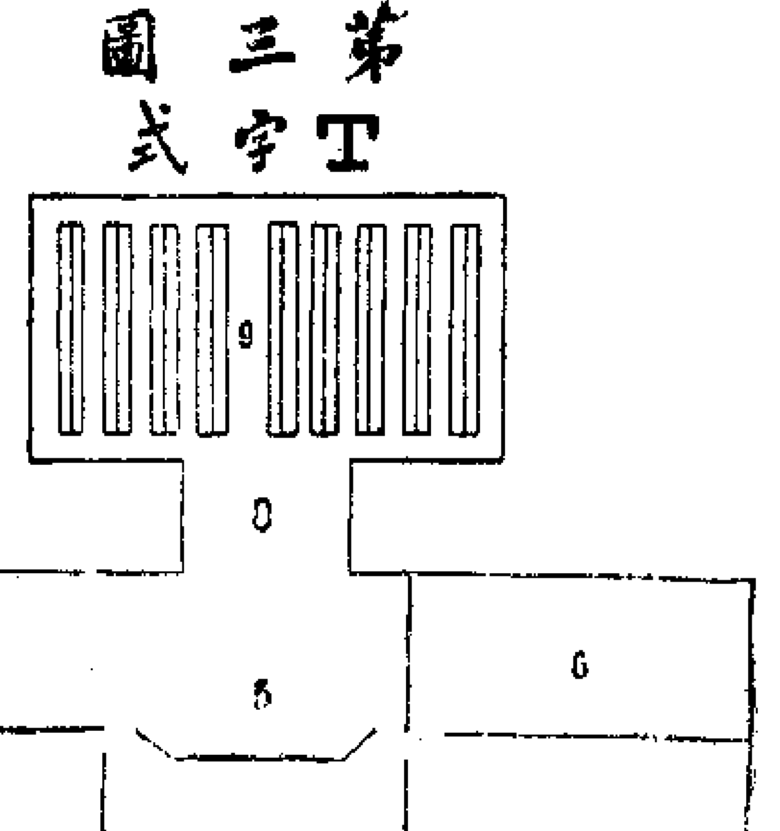
第二圖

書庫式



1 入口
2 閱覽室
3 收發所
4 藏書室

第三圖
T字式

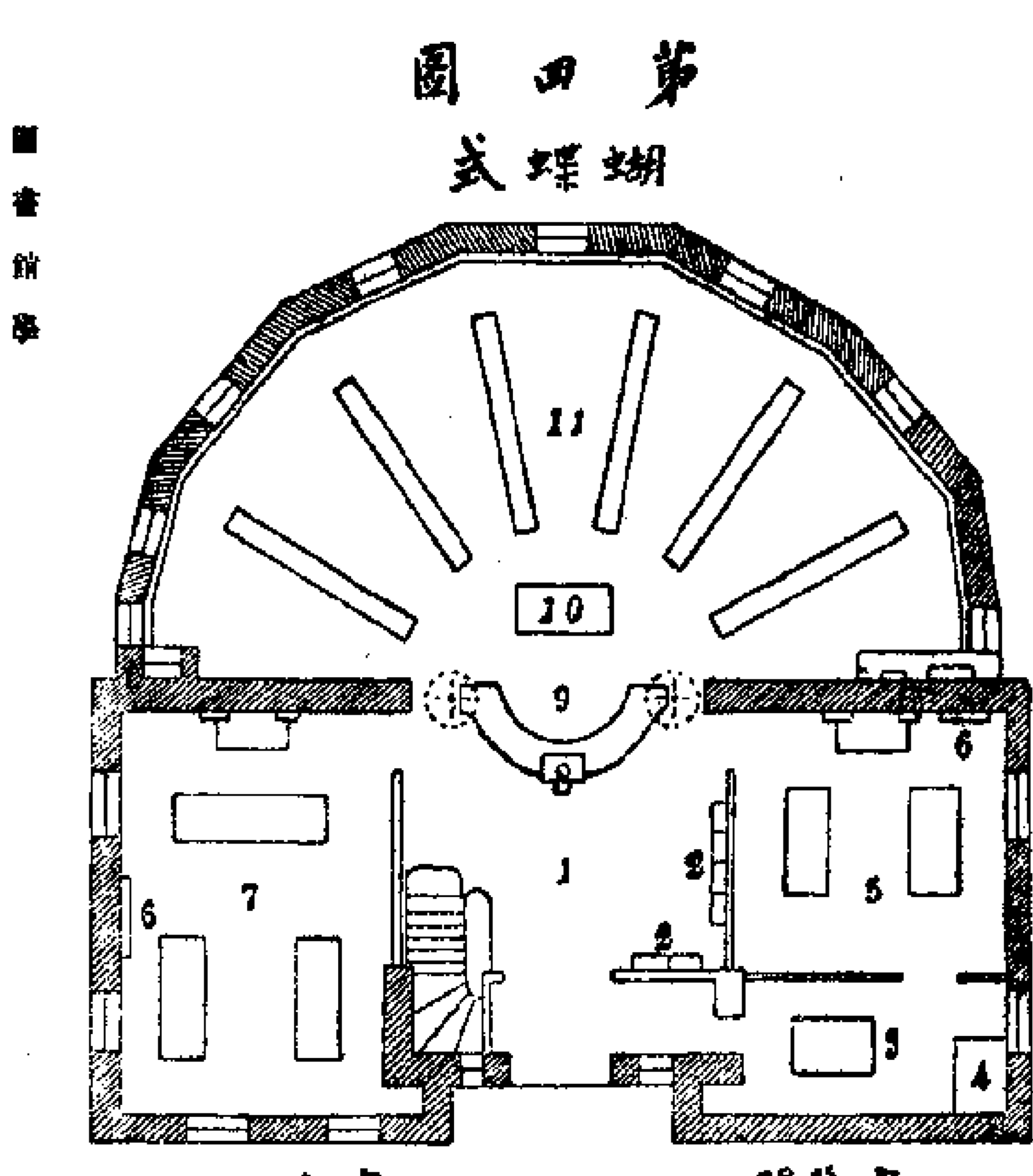


1 入口
2 館外貸出室
3 普通閱覽室
4 兒童閱覽室（分割為目錄室又使用于新聞室等亦可）

5 出納室
6 特別閱覽室又婦女閱覽室
7 事務室
8 走廊
9 藏書室

第四圖

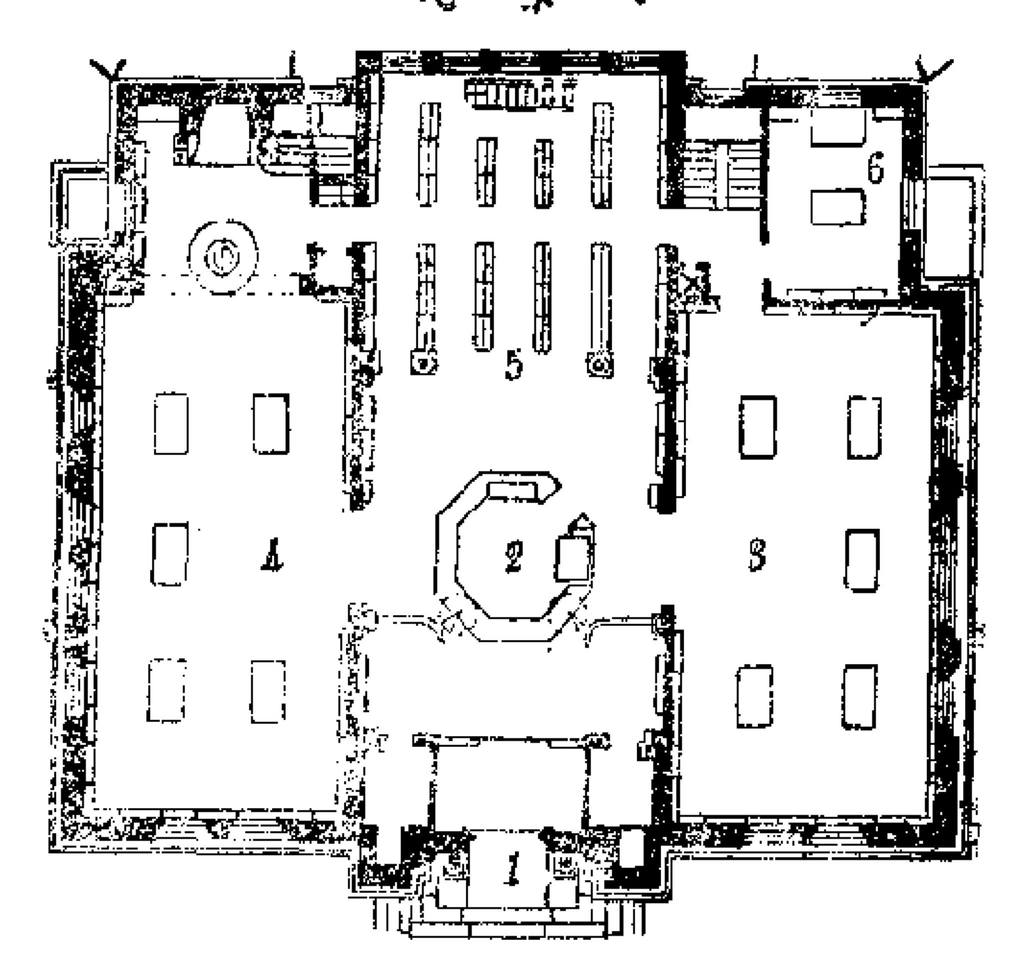
蝴蝶式



1 休息室
2 報紙
3 館長室
4 書桌
5 兒童閱覽室
6 雜誌
7 閱覽室
8 目錄片
9 出納處
10 桌
11 藏書室

第五圖

蝴蝶式



1 入口

2 收發台

3 閱覽室

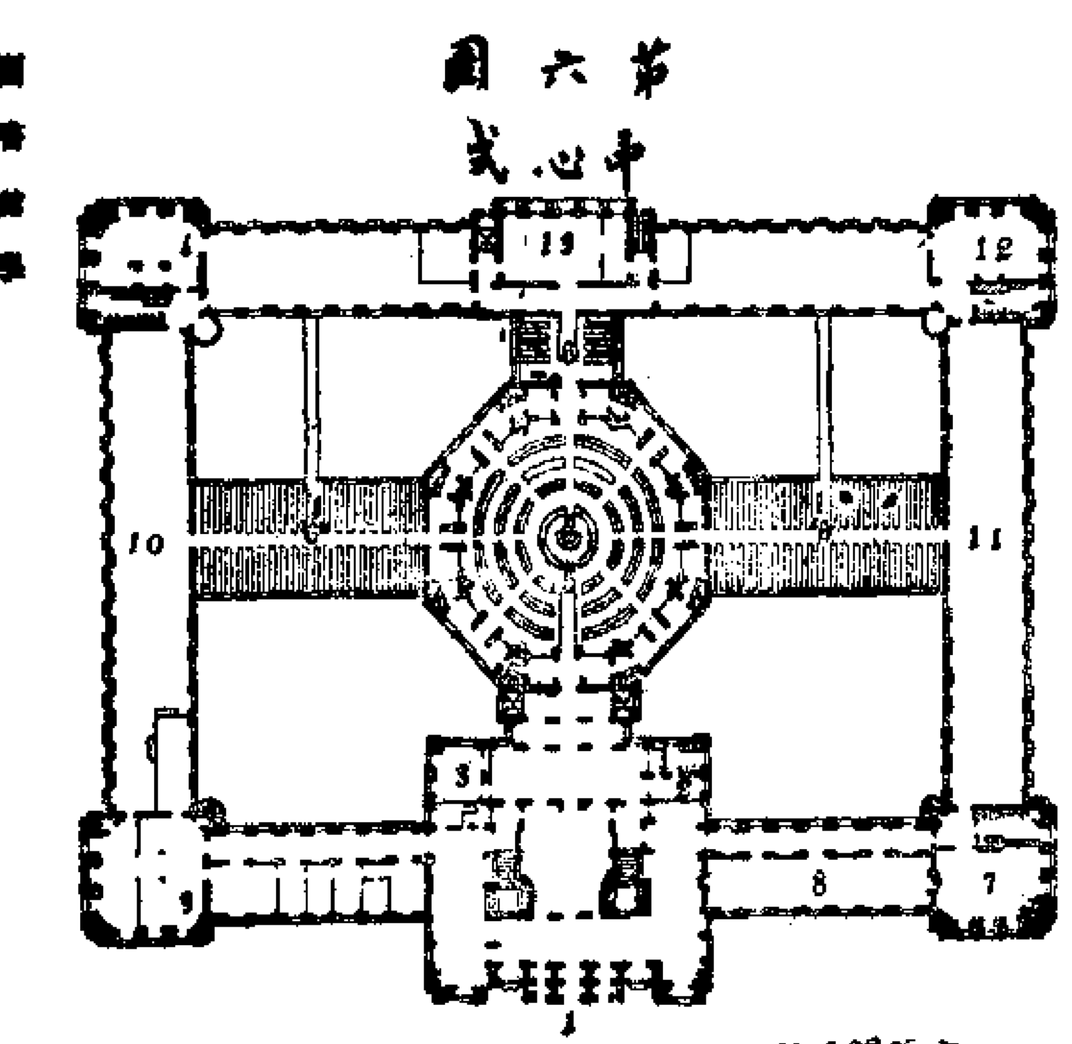
4 兒童閱覽室

5 藏書室

6 館員室

第六圖

中心式



1 入口
2 排號處
3 館員室
4 收發台
5 閱覽室
6 藏書室
7 上院議員閱覽室
8 下院議員閱覽室
9 圖畫室
10 地圖室
11 雜誌新聞室
12 目錄室
13 書史室

第三章　圖書館設備

設備和建築本有些相混，前章已經說明，本章專說設備中用具一項。圖書館用具非常繁多，除和普通用具相同的不必說明外，就是屬於專門用具，也不能一一說明。今就館中最重要又最特別的分別說明在後邊：——

（一）出納臺：圖書館如同商店，圖書館出納臺就是商店櫃臺，比其他用具尤爲緊要。出納臺通常設在藏書室和閱覽室接連地方，以便出納圖書。若在圓形或八角形閱覽室，也有設在閱覽室中央的。前邊的一種用凹字式，平直面向閱覽室凹處設座，以便出納圖書和監視閱覽人；後邊的一種用半圓式，館員坐在中央，臺的長寬要隨館的規模大小規定，高度總不過二尺五六

寸製造材料應選擇堅牢木質，臺上應鋪軟皮或厚絨，以免圖書接觸時發生聲響。臺的前面用同樣木質，膠塞完密，後面應有開放門，內設皮板和抽屜，台下置閱覽票，架兩邊可設新書陳列架，從台到閱覽室和藏書室中間應有狹隘通路，和自由開關的門，以便出入，臺上出納圖書地方，在大圖書館往往仿照銀行或郵政局的裝置，形式用銅鐵柵欄，分別出納口，臺的位置通常是固定的，間或有移動的，這是建築的關係，不必一定。

（二）書架：圖書館書架如同商店貨架，不但要堅牢，並且要合用。書架形式分兩種：一壁書架靠牆設立，小圖書館閱覽室和藏書室合併時，當然採用這種樣式。大圖書館的普通閱覽室和特別閱覽室裏邊也有採取這種樣式的。二兩面架，兩面均可藏

書，通常藏書室都採用這種樣式，無論何種書架，高度約七尺五六寸，取置最上層圖書，不必用梯，書架底層離地至少二寸，以防汚損，頂上加蓋薄板以遮塵土，從頂到脚約分七八層，每層距離高低不等，所藏的圖書若依大小排列，最下一層高約一尺四五寸，以容巨册，所藏的圖書若依分類排列，每層距離不妨相等，近來新式每層隔板都是活動，可以任意上下，板架深六寸五分，兩面合用的合計一尺三寸，但兩面排列圖書，中間應當一二寸空隙，以便流通空氣，最好深一尺四五寸，架寬從二尺四五寸到三尺五六寸，若太寬，排列圖書太多時，架板中央恐要下垂，倘非貴重的圖書，不必安門，然後取置便當，並且能夠自由流通空氣，製造書架的材料，最好用鋼鐵，一可任重，二可防火，三不占地位。東

西各國較大的圖書館沒有不用鐵鋼製造。若嫌鋼鐵太冷，可塗白色物質，或用木質做襯。若不得已用木材製造，應選堅牢木料，最好用樟木，這種木材發生香氣，可免蟲患，松木多油質，汚損圖書，萬不可用。兩面用的書架，陳列藏書室時，彼此距離從二尺五寸到三尺，以便館員往來。若書架公開，距離當更要遠，約四五尺，以便閱覽人往來，又新書陳列架，也是書架的一種，放在閱覽室，陳列新出圖書。這種書架通常前面嵌有玻璃或敷金類。在閱覽人要求閱覽時，館員從後面開啓，取出圖書，交給閱覽人。其實這種辦法，不必採用新出圖書，知道他的內容的很少，應當公開，任人取閱才是。這種研究，屬於管理範圍，現在不必多講，

(三)雜誌架：　雜誌和一般圖書不同，應製特別架收藏，高六

尺五六寸，深九寸或一尺，寬五尺，內分六列十格，共六十格，可容雜誌六十種。西洋雜誌形勢較大，格也要大，在大圖書館應另外製架，各國雜誌分架收藏，

(四)新聞架：收藏新聞紙要另製架，新聞紙大概用兩開的報紙再雙疊起來，長約二尺，寬約一尺五六寸，架格也要照這樣大才好。

(五)目錄櫃：近來目錄通常用目錄片，收拾木錄片的東西，就是目錄櫃。製造目錄櫃的方法，彷彿像藥店的藥櫃一樣，架置若干抽屜，上下左右並列，成人用的，上層高三尺三四寸，下層一尺五六寸，抽屜長約一尺五六寸，深約三四寸，和目錄片高低相當，抽屜裏邊前後穿一鐵籤，連貫目錄片，以免散失，也有不用櫃，

製木盒收藏目錄片，盒上加蓋，內容分格，略同抽屜，開館時把蓋去掉，閉館時再行蓋上，小圖書館可以採用這種樣式，比櫃的價值較省。

（六）閱覽證架：閱覽證架和雜誌架大致相同，不過空格較小，通常高一尺七八寸，寬二尺四五寸，深六七寸分，做十列五格，格下邊更有加抽屜，收藏閱覽證，也有用盒的，和目錄盒相同，排列閱覽證的次序，在外國按字母的順序，中國可按字旁或筆畫。

（七）閱圖書棹：閱覽室的閱書棹，高約二尺四寸，至多不得過二尺六寸，務必上面須傾斜，最好用皮或絨敷在上面，下邊加以小欄，以免圖書滑落或移動作聲，接近案面的地方，應當設架，以便閱覽人安放物件。

（八）閱報誌臺：　報誌臺形式很多，但想使閱覽人得以安坐臺面，應當傾斜日，報臺寬約二尺，陳列日報雜誌臺，寬約一尺三四寸，陳列雜誌，這種可兩面對看，或一面沿壁均可，又日報有用架張掛，可立而閱的。

（九）圖畫架　懸掛地圖和畫片最占地位，若數目太多，懸掛墻壁也不能盡掛，又不雅觀，務必用架。這種架以不占地位爲最好，用輪齒形架，中心用直軸，周圍安薄板，如輪形板，和軸連接處，最好用紐，以便推動，板的大小可拿畫圖的大小做標準，太小的畫圖，數圖張在一板也可，這種架也有沿壁設立的，尤其便利，但只能用半輪，如廣告牌的樣子。

（十）圖書押：　圖書排列在架上或棹上，必須用押，以免傾倒，

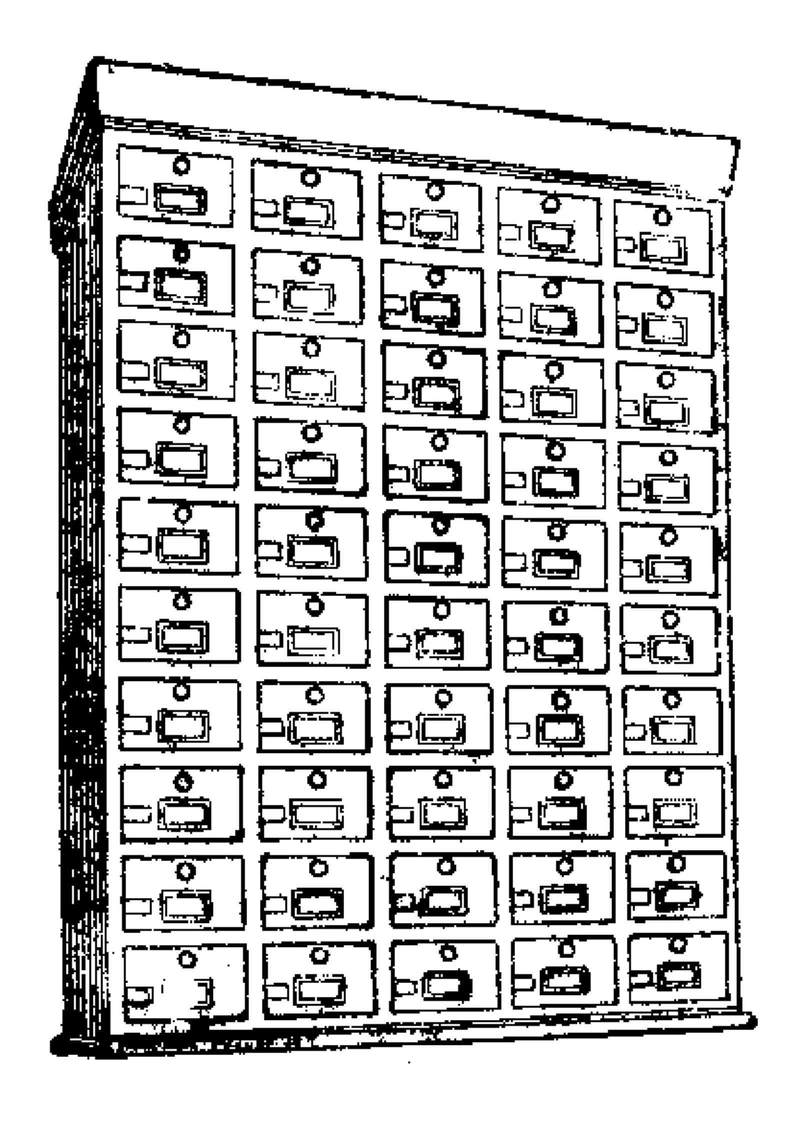
押的製法如直角三角形的板，垂直的方面通常鑽有孔，其實不便製造材料普通用鐵，葉上面塗洋漆，以免生銹。近來中國也有用白銅製的，尤其精美，但價稍貴。

書架

斷面

第四章　圖書館支部

圖書館越普及越好，爲普及這種事業起見，不能專靠圖書館



的本部經營。圖書館本部極不容易，就是簡易圖書館，關於經費建築設備三方面，却得要組具規模，不可缺一，至於組織管理方面，也不可忽略。照這樣辦法，想事業普及，非常的困難，因此不可不有輔助本部的圖書館的支部，這種支部雖然有莫大的效用，但對於本部是一種附屬機關，組織管理都很簡易，就經營的順序說，不能不後於本部，支部又分三類，(一)圖書分館，(二)圖書代借處，(三)圖書閱覽所分別說明在後邊。

(一) 圖書分館：銀行有分行，圖書館也有分館，圖書分館經營法和總館不甚相同，經費不能獨立，須從總館支給。其餘的建築和設備，也不如總館的完備，容易經營，但效用非常的大，舉出來約有二種：——

（甲）常年費可以減省：一總館設無數分館，各分館除普通必備的圖書以外，其餘珍貴不常需用的，可以不買，如閱覽人索閱時，可向總館通融，圖書費可以大省，在取半獨立的制度的分館，用人行政概由總館代辦，如購書製本分類編目等事，不必自理，薪俸雜支都可以節省。一總館能多設分館，比經營獨立圖書館費用既省，有餘力更可多經營分館，使圖書館教育普及。

（乙）閱覽人可以增加：分館所管的地段小，易知地方人民的需要，購買適用的圖書，供給閱覽，結果必定使閱覽人增多，並且分館多，使人民接近圖書館的機會多，自能引起讀書歡念。如其不然，只知注重總館的經營，無論怎樣宏大，效用一定不大，所以創辦圖書館，與其用大力經營大規模的總館，不如總館規模

稍小，多分餘力經營分館，效用還比較大。

（二）圖書代借處　郵局爲寄信人方便起見，設有信櫃和信筒，圖書館爲借書人方便起見，設有圖書代借處。這種圖書代借處和信櫃一樣，多設在雜貨傢具和藥房等商鋪裏邊，使人民在購物時，得借書的便利。借書的方法，借書人把借書劵交由商鋪彙交圖書館取書，再轉交借書人，圖書館年給商鋪津貼若干。這種津貼或按日期或按册數計算均可，其實不必設在商鋪裏邊，就同信筒一樣，設在通衢，閱覽人把借書劵投在筒裏邊，圖書館按時來收，並送付圖書，更爲省費，惟交還圖書不如前項便利，圖書代借處的辦法，不要建築和設備，經費既省，效用尤大。近年美國極其興盛，芝加哥圖書館有圖書代借處七十多處，其餘稍大

的圖書館，也多有設立的。

（三）圖書閱覽所：圖書閱覽所和圖書館的閱覽室相同，就是替圖書館多設幾個閱覽室。圖書由館中供給，每處數十冊或數百冊，定期更換。這種支部設在十字街頭，救火會，警察局，大工廠，火車站，俱樂部，學校，公園等處。設在學校裏邊的最普通，由圖書館分配圖書到各校教室，或在各校裏邊另闢一室，專供校內學生閱覽。美國巴弗諾圖書館有教室閱覽所四百多處，流通圖書二萬多冊，收效的大可想而知。又公園裏邊地位清靜，於讀書尤其相宜，更應設閱覽所。北京中央公園雖設有閱覽所，可惜和外國閱覽所性質不同，並且公園辦理不善，遊園的人另有目的，所以閱覽人很少。

以上三類支部，第一類能閱覽又能借出。第二類只能借出，不能閱覽，第三類只能閱覽，不能借出。第一類當然完美，惟用費較多，不能普及，最好第二類第三類合併圖書館，既可省費，閱覽人又可自由。如萬一不能多設閱覽所，代借處就不能不多設了，這是經營圖書館所應當注意的。

除以上三種支部以外，又有巡迴圖書館，日人叫做巡迴文庫這種圖書館和圖書館支部的有同一目的，效力比較還大，這種辦法是十九世紀起頭，英國蘇格蘭地方發明的，以後傳到美國，二十幾年以前，紐約州立圖書館仿照辦法，總館用書箱藏書送借到各分館，或其他有法定資格請願的私人，方法嚴密，效力宏大，到現在各國稍大一點的圖書館，都附設這種圖書館，因爲和

管理法有關係，等到以後再說。

第四篇　圖書館組織法

第一章　管理部

第一節　組織

圖書館有管理部，如同國家有行政部，行政部處理國務，管理部處理館務。管理部是館長和各科組織成的，分科的多寡隨圖書館的大小而定，稍大的圖書館通常分左列十二科：

選書科，

購書科，

收受科，

編目科，

藏書科，

出納科，

閱覽科，

參考科，

裝訂科，

庶務科，

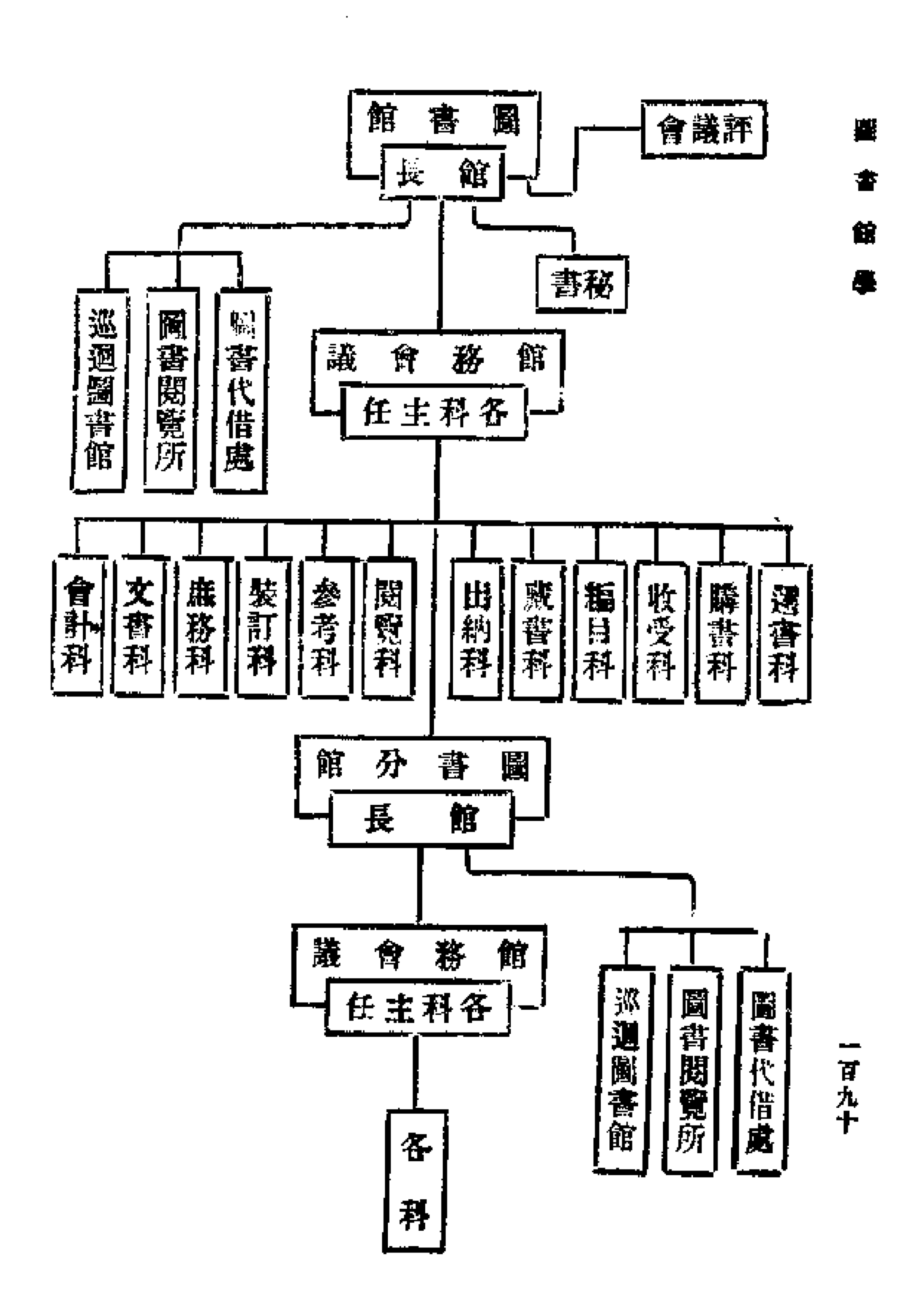
文書科，

會計科，

除以上各科以外，還有設統計科，總管各科統計事務，更大的閱覽科又分新聞雜誌圖書等閱覽科；若附設兒童閱覽室，又設兒童閱覽科，參考科又分各種專門學科參考科，紐約州立圖書館又設有教育普及科，美國議院圖書館設有板權科，目錄片販

賣科，寫本科，地圖科，音樂科，板畫科，但是無論什麼圖書館，主要分科總不外前項十二科，至於小圖書館也有不到十二科，只設購書目錄閱覽庶務等科的。

館長以外，有副館長，館長以下有秘書，館長和各科主任組織館務會議，議決館內一切事務。以上是圖書館的本部，以下再說圖書館的支部，圖書代借處，圖書閱覽所，和巡迴圖書館組織都很簡單，只設管理員就可以；惟有圖書分館組織和總館大略相同，設館長和各科，分館館長，有獨立的，有由總館館長兼任的，大概分館較多的各分館都有獨立館長，以專責成，分館也可設圖書代借處，圖書閱覽所，巡迴圖書館，今把系統圖列在後邊以備參考：



圖書館
館長
評議會
秘書
巡迴圖書館
圖書閱覽所
圖書代借處
館務會議
各科主任
會計科
文書科
庶務科
裝訂科
參考科
閱覽科
出納科
號書科
編目科
收受科
購書科
選書科
圖書分館
館長
館務會議
各科主任
各科
巡迴圖書館
圖書閱覽所
圖書代借處

第二節 職務

館長是全館的首領，總攬全館事務，各科輔助館長分任一部事務，今分別說明各種職務如下——

（一）館長：館長對外是全館代表，對內是行政首長，館內重要事務，都由館長主持，就是館內細事除非法規上有明文委任辦理的，總得由館長認可，館長對館內有善良管理的責任，對於屬員有進退黜陟的權柄，大圖書館館長對於館務不必躬親，只要命令或裁可，命令裁可的手續，用簽字不得用口傳，以免貽誤，小圖書館館長也有兼任一科或數科事務的。

（二）副館長：副館長帮助館長主持館內一切事務，命令裁可時有副署簽字的義務，館長有事故時，並得代行職務，大圖書

館事務繁多，必須設副館長，小圖書館無設副館長的必要

(三)秘書：秘書是館長的事務機關，管理館內機要事務，圖書館對於外界有重要交涉，或用館長名義，和外界交涉時，都由秘書代辦，又館長對於館員的進退黜陟，或對於館內有所命令禁止，也由秘書代辦，秘書和館長直是一體，秘書所做的事就是館長所做的事，小圖書館館長對於上列各事務都由自己辦理，不必設秘書。

(四)選書科：選書部管理選擇圖書事務，選擇圖書責任重大，不但調查名稱，並且要考查內容，選擇既定，然後開呈館長簽註，經館長許可的，再開交購書科，選書科和購書科事務相關連，所以有把選書科合併購書科的。

（五）購書科：　購書科管理購買圖書事務，經館長許可，購買的圖書既經選書科開明，必須和館內所藏的圖書核對有無重複，如確無重複，然後向書店定購。

（六）收受科：　收受科管理圖書收受和登記事務，外來圖書有購買的，有贈送的，應當分別統計。贈送的除登記以外，應當設法伸謝，尋常小圖書館也有和購書科合併的。

（七）編目科．　編目科管理編製目錄事務，約分四項：（一）分類，（二）書目的翻譯，（三）目錄的編定，（四）目錄的保管，事務繁多，並且重要。

（八）藏書科　藏書科管理收藏圖書事務，約分四項：（一）圖書的收藏，（二）圖書的保存，（三）書架的整頓，（四）藏書的統計。

小圖書館通常合併出納科。

（九）出納科：出納科管理出納圖書事務，約分三項：（一）圖書的借閱，（二）圖書的貸出，（三）借閱和貸出的統計，借閱限於館內閱覽時，有閱覽科管理貸出及於館外，手續較繁，

（十）閱覽科：閱覽科管理閱覽圖書事務，這科事務極其繁重，（一）閱覽人的指導，（二）閱覽人的監督，（三）閱覽室的管理，（四）閱覽科的統計和報告。

（十一）參考科：參考科管理圖書參考事務，約分三項：（一）圖書的校訂，（二）圖書參考的指導，（三）圖書參考的答復。

（十二）裝訂科：裝訂科管理裝訂圖書事務，小圖書館圖書若有損壞，多就書店裝訂，不設專科。

（十三）庶務科 庶務科管理一切雜務大約可分五項（一）器具物品的添置，（二）館役職工的監督，（三）設備和修葺，（四）關於參觀招待等事，（五）不屬於他部的事務。

（十四）文書科 文書科管理來往公文事務，大約可分兩項（一）公文的起草，（二）公文的收發，此外館中紀錄也歸文書科管理。

（十五）會計科： 會計科管理會計事務，可分二項：（一）預算和決算，（二）出納和報告，學校圖書館經濟往往不能獨立，會計事務由學校會計管理，不必另設事科，其餘各小圖書館也有把會計文書等事務合併庶務科分股辦理的。

第二章 館員

第一節　資格

館員的意義有廣狹兩種，廣義的館員包含服務圖書館一切職員，上從館長，下到練習員，都叫做館員。狹義的館員就不同，僅指圖書館裏邊各科主要職員，現在所說的館員是廣義的。廣義的館員分左列四種

（甲）館長，
（乙）館員，
（丙）事務員，
（丁）練習員。

（甲）館長：　館長責任重大，資格極嚴，在創辦圖書館的時候，更其緊要。倘若館長選任不得人，經營失當，必定永不能恢復。充

當館長第一要精通圖書館學問，第二要富有圖書館經驗，此外更要洞悉社會情狀，備具幹事才力。

（乙）館員：館員是圖書館中堅分子，位置雖然比館長稍低，事務却比館長較繁，不但要有學識經驗，並且品行才能也要良好，最好是專門大學畢業有學位的，或專門學識的，或是圖書館學校畢業的；此外若有以下各種資格也可以：（一）在新式圖書館有二年以上經驗的，（二）有考訂或校讎學問的，（三）精通外國語言文字的，（四）有教育上辦事成績的，（五）熟習公事或公文書的。

（丙）事務員：事務員事務比較簡單，在館長或主任指揮監督之下，辦理圖書館各科專門事務，就是上級助手，要有以下各

種資格的一種：(一)專門大學畢業的，(二)圖書館學校或有圖書館科的師範學校畢業的，(三)在新式圖書館辦事有經驗的，(四)通曉外國語言文字的。

(丁)練習員： 練習員就是下級助手，帮助館員或辦事員辦理各科簡單事務，藉以實地練習，造成專門館員，在附有圖書館學校的圖書館練習員，多半是學生；此外要有下列各種資格的一種(一)中學校或師範學校畢業的，(二)圖書館學校或圖書館科畢業的，(三)圖書館講習會畢業的，(四)通曉外國語言文字的。

以上所舉各種資格，都是指大圖書館說，若是小圖書館經費不足，或是鄉村圖書館規模太小，不易聘請專門人材，不妨降格

相求，小學校附設圖書館也有請本校教員充當館員的但是也要有些圖書館知識，並且爲人要誠實可靠。歐美各國對於圖書館員多採試驗制度，試驗有無圖書館學識，但是應試人也要有相當的資格。今略舉各國試驗狀況如左：——

（一）英國：　英國圖書館員的養成，圖書館協會所負的責任很多，時常開夏期圖書館講習會，大圖書館採圖書館員試驗制度，初試試驗作文，數學，歷史，等問題，覆試試驗拉丁語，希臘語，的翻譯，和作文，並試驗現代外國語兩種，如德法意法德意均可，復試及格的更要兩年實地練習，必須關於圖書經驗最優的，才有主任圖書館員的資格。

（二）美國：　美國養成圖書館人材的機關更多，當一九一八

年，對於年俸九百元或千二百元館員，也曾舉行試驗，試驗科目分圖書館，經濟學，（三十單位）目錄編纂分類和書史學，（三十五單位）德語或法語，（十單位）教育學或實際經驗，（二十五單位）等科，投考資格要有相當的圖書館學校，或講習會，修學一年，更有一年實地經驗，或者在最新式圖書館有三年以上實地練習的人。

（三）法國　法國對於館員也探試驗制度，試驗及格的有主任圖書館員的稱號。

（四）德國　德國圖書館員資格比法國嚴重，候補圖書館員要有八個條件，條件大部分是關於學力的，但是裏邊也有關於體格的證明和兩年的義務學習，合這些條件的，然後准其學習

二年在學習期間不給薪俸，學習期滿，再受主任館員的試驗，試驗科目分圖書館經濟，書史學，關於文字和書籍的歷史，外國語言文字，或更要有古代文字史，或關於古代印刷的知識。

（五）意國　意國候補圖書館員要年齡十七歲以上，三十歲以下，在高等學校修學八年，試驗意大利文學古文，或東洋語的翻譯，法語的翻譯，及格以後更要在大圖書館實習二年，實習期滿，再受專門試驗，這種試驗時期大約要三天，筆試和口試並行，及格後授以主任圖書館員名稱，可以做圖書館長。

以上所舉各國試驗制度，多對於主任館員舉行，這種主任館員，都有做館長的資格，所以進升極難，至於普通館員如辦事員等類不必採用試驗制度，但有當注意的，凡是館員無論館長和

練習員除學力以外，都要應當具有德行才能，因此人品上的資格也不可不具備；今略舉如左——

(甲)外觀上

(一)容貌：容貌和悅，衣履整潔；

(二)舉動：舉止閑雅，語言爽利；

(三)聲音：聲氣淸細，音調明晰。

(乙)事務上

(一)機械的事務：手續淸楚，辦事敏捷；

(二)文筆的事務：心思精細，注意周到；

(三)精神和社交：有向上心，無驕矜氣；

(四)品格和性情：品格高尚，性情溫和。

(丙)高等事務

(一)毅力 辨別敏慧，視察周到；

(二)天才 處置適當，因應有方。

以上列舉關於館員德行才能都是積極一方面；此外消極方面有兩件事當注意的：

(一)不可加入政黨 圖書館是教育事業，應當無偏無倚，館員一入政黨，一切舉動必有所偏倚，有失圖書館的本旨。

(二)不可涉於急燥；圖書館館員如同商店商夥，應事接物，要不憚煩瑣，若稍涉急燥，不堪繁劇，必失閱覽人的歡心。

第二節 待遇

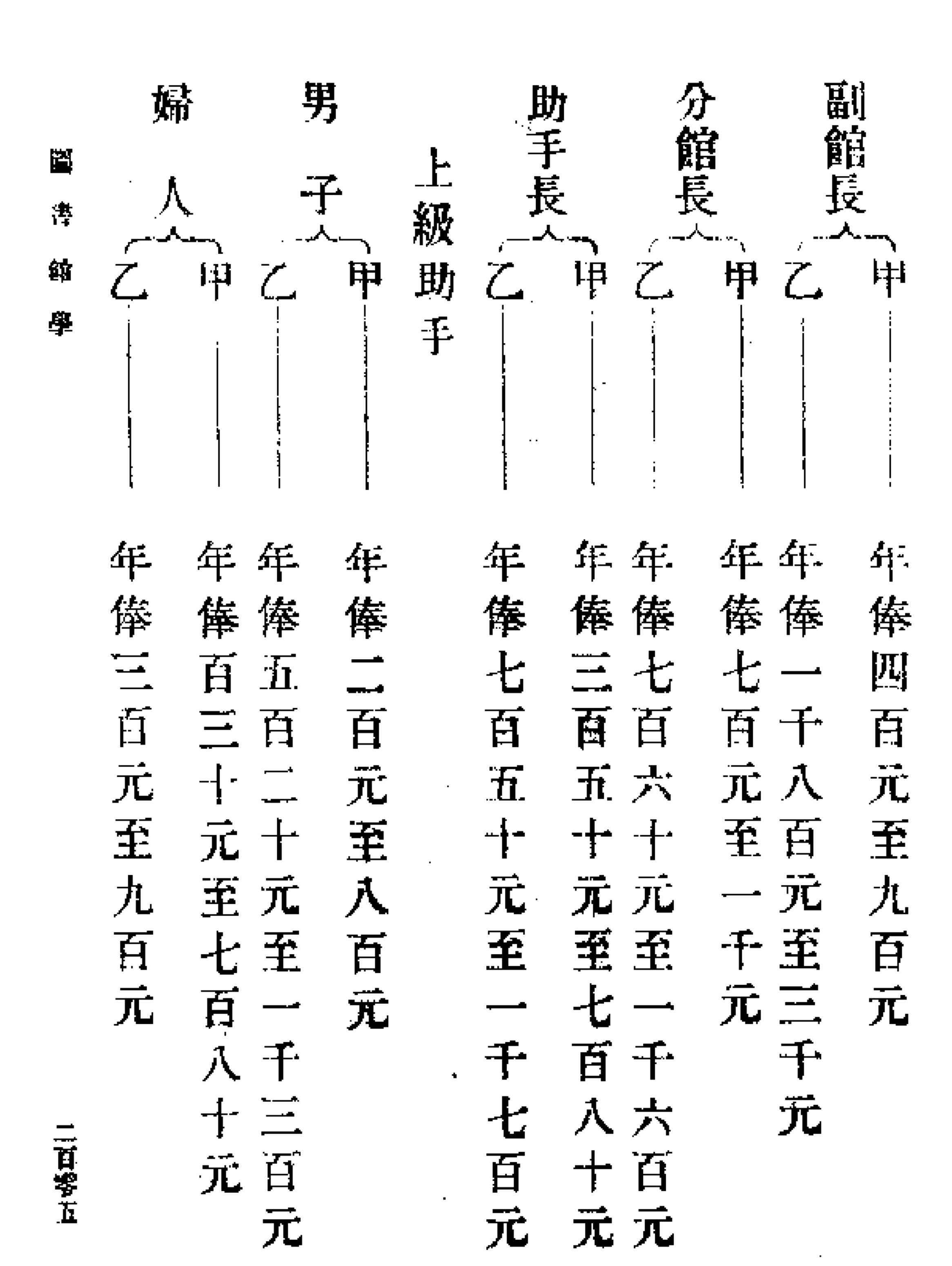
圖書館館員資格既然嚴重，待遇就不可不優厚，待遇裏邊最

要緊的有兩層:(一)薪俸,(二)休養。今分別說明在後邊:

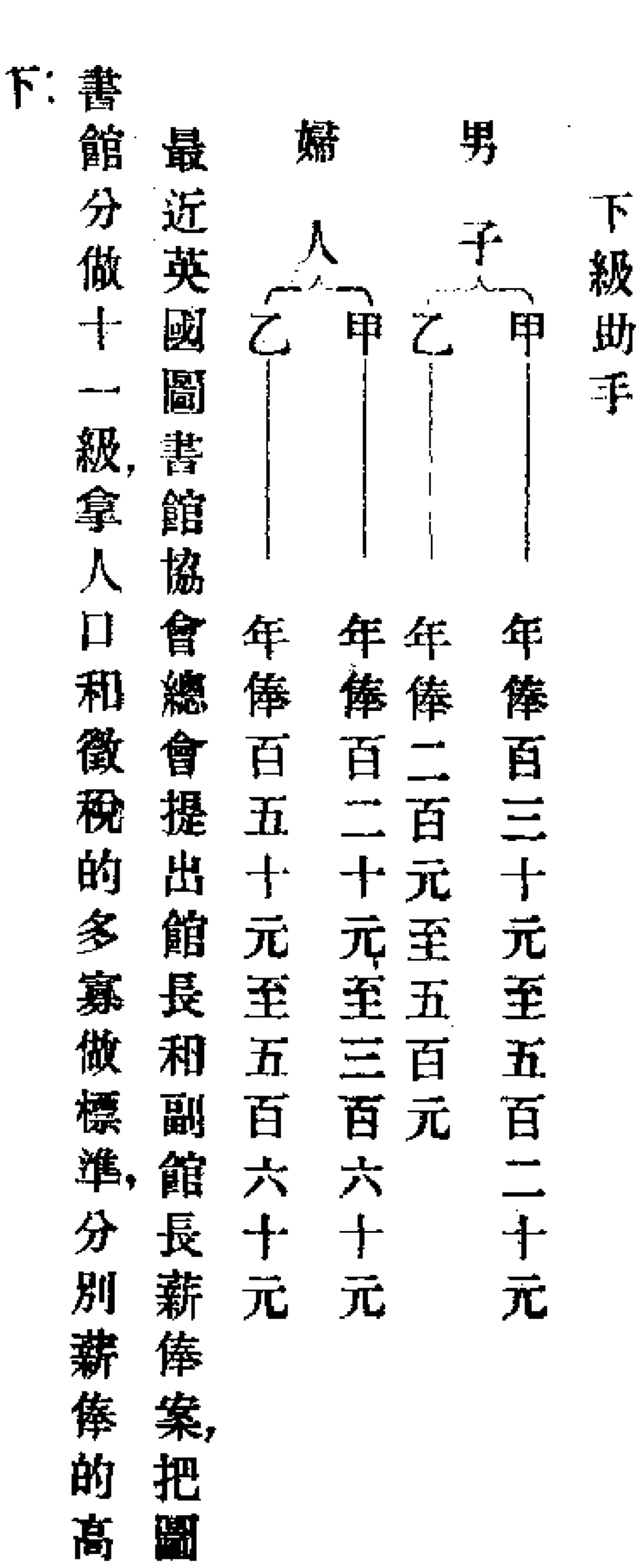
(一)薪俸: 前篇曾言圖書館經常費裏邊,薪俸占大宗;館員薪俸應當優厚,自不待言,但薪俸的分配,要有等差;小圖書館和大圖書館自然不同,即同一圖書館,館長和練習員也不一樣,薪俸多寡不可不有一定標準,中國圖書館教育幼稚,圖書館館員薪俸沒有定章;今舉英美兩國薪俸標準以便參考:

(甲)英國: 英國圖書館採取特殊課稅法,常視館中收入多寡,定職員薪俸高下;今把英國圖書館職員薪俸等級統計表列後

館長
- 甲(即小館) 年俸七百元至二千元 (甲)常年費五千元至一萬元
- 乙(即大館) 年俸四千五百元至七千元 (乙)常年費十萬元以上



職別	等	年俸
副館長	甲	年俸四百元至九百元
	乙	年俸一千八百元至三千元
分館長	甲	年俸七百元至一千元
	乙	年俸七百六十元至一千六百元
助手長	甲	年俸三百五十元至七百八十元
	乙	年俸七百五十元至一千七百元
上級助手 男子	甲	年俸二百元至八百元
	乙	年俸五百二十元至一千三百元
上級助手 婦人	甲	年俸百三十元至七百八十元
	乙	年俸三百元至九百元



下級助手

男子
- 甲 年俸百三十元至五百二十元
- 乙 年俸二百元至五百元

婦人
- 甲 年俸百二十元至三百六十元
- 乙 年俸百五十元至五百六十元

最近英國圖書館協會總會提出館長和副館長薪俸案，把圖書館分做十一級，拿人口和徵稅的多寡做標準，分別薪俸的高下：

圖書館等級	館長等級	薪俸	人口	徵稅額
第一級	館長	二五〇至三〇〇磅	10,000口	五0,000磅
第二級	館長	三〇〇至四五〇	五0,000	100,000

級別	職位			
第三級	館長	三七五至五五〇	一〇〇,〇〇〇	二〇〇,〇〇〇
	館長補	二五〇至三五〇		
第四級	館長	四二五至六〇〇	一五〇,〇〇〇	三〇〇,〇〇〇
	館長補	二八〇至四〇〇		
第五級	館長	五〇〇至七〇〇	二〇〇,〇〇〇	四〇〇,〇〇〇
	館長補	三〇〇至四五〇		
第六級	館長	五五〇至八〇〇	三〇〇,〇〇〇	五〇〇,〇〇〇
	館長補	三五〇至五〇〇		
第七級	館長	六五〇至九〇〇	四〇〇,〇〇〇	七五〇,〇〇〇
	館長補	四〇〇至五五〇		
第八級	館長	七五〇至一,〇〇〇	五〇〇,〇〇〇	一,〇〇〇,〇〇〇

	館長補	四五〇至六〇〇		
第九級	館長	八五〇至一,一〇〇	六〇〇,〇〇〇	一,五〇〇,〇〇〇
	次長	五〇〇至七〇〇		
	館長補	四〇〇至五〇〇		
第十級	館長	一,〇〇〇至一,二五〇	八〇〇,〇〇〇	二,〇〇〇,〇〇〇
	次長	五五〇至七五〇		
	館長補	四〇〇至五五〇		
第十一級	館長	一,二〇〇至一,五〇〇	一,〇〇〇,〇〇〇	三,〇〇〇,〇〇〇
	次長	六〇〇至八〇〇		
	館長補	四五〇至六〇〇		

又英國圖書館助手協會製定的圖書館從業員薪俸等級表:

也可參考，今把他錄在後邊：——

下級助手

十六歲	年八〇磅
十七歲	一〇〇
十八歲	一二〇
十九歲	一四五
二十歲	一六〇
二十一歲	一八〇

上級員：

人口五萬以下的市町村

（甲）館長或館長補　三〇〇磅　進至三五〇磅

(乙)分館長部長助手長　二五〇磅　進至三〇〇磅

(丙)上級助手　二〇〇磅　進至二五〇磅

人口五萬至十萬

(甲)館長或館長補　三二五磅　進至三七五磅

(乙)分館長部長助手長　二七五磅　進至三二五磅

(丙)上級助手　二二五磅　進至二七五磅

人口三十萬至四十萬

(甲)館長或館長補　四二五磅　進至四七五磅

(乙)分館長部長助手長　三七五磅　進至四二五磅

(丙)上級助手　三〇〇磅　進至三五〇磅

人口八十萬至九十萬

(甲)館長或館長補　五五〇磅　進至六〇〇磅

(乙)分館長部長助手長　五〇〇磅　進至五五〇磅

(丙)上級助手　三〇〇磅　進至三五〇磅

(乙)美國　美國圖書館員薪俸比英國更優，最近聯合委員會建議把館員分做十二級；今把各級薪俸數目列舉如左：——

第一級　圖書館助手年俸一千二百元至一千六百元。

第二級　頭等圖書館助手年俸一千三百二十元至一千三百八十元。

第三級　圖書館助理員年俸一千八百元至一千九百二十元。

第四級　頭等圖書館助理員年俸二千二百八十元至三

千元

第五級　頭等編目和分類員分部圖書館，二等特別管理員，年俸二千七百六十元至三千二百四十元。

第六級　參考研究助理員年俸三千元至三千七百五十元。

第七級　議院圖書館，分類科長，雜誌科長，特別書籍科長，年俸三千二百五十元至四千元。

第八級　議院圖書館目錄片科長，購買科長，印刷科長，音樂科長，分部圖書館，頭等特別管理員，年俸三千五百元至四千五百元。

第九級　議院圖書館閱覽室審查員，書目科長，編目科長，

稿件科長公刊科長，分部圖書館事務管理員，年俸四千元至五千元。

第十級　議院法律管理員年俸四千五百元至五千五百元。

第十一級　立法參考事務主任年俸五千元至六千元。

第十二級　議院圖書館副總理，公共圖書館總理，年俸六千元至七千五百元。

參觀以前所列各種薪俸等差表，英國最高級館長有多至六百磅的，美國有多至七千五百元的，薪俸數目差不多和中國各部總長相等，固然是英美財力雄厚的表現，但不是這樣，也決不能夠羅致學識品行才能兼全的人員。

館員薪俸等差最要注意的，就是遞減的比例，館長和館員以及其他辦事員練習員要依次遞減，彼此不可相差太遠，設若館長薪俸是一千元，主任館員總要有八百元或七百元，倘若只有五百或四百元，驟然減少一半，數目相差太遠，階級分別太嚴，必使館員不安心服務。又和薪俸有連帶關係的進級，加薪，公積恤金等法則，也得要分別規定，不可忽略。

又前邊所舉英美兩國圖書館員薪俸等級，是指一般較大的圖書館。倘若鄉村圖書館經常費太少，館長一席可由紳董兼任，名譽職不支薪俸，但館員薪俸不可太薄，要和小學校教員薪俸相等，或者還要多一點。小學校附設圖書館，不必設館長，館員一席由教員兼任，略給津貼就得了。至於大學校圖書館，組織完備，

規模宏大,館長薪俸應和教授相等,或者超過,館長以下各員可依次遞減,但是不可比他項職員還少,這是近來各國大學圖書館常例不同,中國學校圖書館毫無標準。

(二)休養: 待遇圖書館員,不能專靠金錢的供給,精神上也要有相當的休養。圖書館事務紛繁,耗費腦力的地方很多。學校教育授課時間有限,餘暇的時候,還可休養,回復精神,並且每年照例有寒假暑假兩個長期的休養。圖書館那就不同,小圖書館開館時間或者較少,大圖書館常整天開館,也不會有寒假暑假,休養的機會很少。前此美國格蘭德亞比司圖書館館長拉勒克氏曾在美國圖書館協會對於圖書館員休養發表極懇切的言論,拉氏說,「圖書館員事務比那一種事務都辛苦,不可不有相

當的休養，」他又說，「圖書館員裏邊年歲不滿五十，就因為衰老不堪任事，退職的很多，就個人所知道的，近五六年來約有五十名，不知道的還不知有多少，這五十名裏邊有死去的，有請假療養的，有入保養院的，不但放棄職務，並且沉溺苦海，我們同業到了這種地位，不可不設法救濟。」拉氏這種言論很惹起美國圖書館界注意，因此極力研究圖書館員休養方法。

英國圖書館發生比美國早，法制也比美國完備，圖書館員休養方法很可參考。英國圖書館員休假照例有，休假的長短隨館員等級分別，大圖書館常給館員長期的休假，使館員休養心力和體力，直接優待館員，間接促進館務；今把英國圖書館員休假標準列舉如左：

館員等級	休假期間
館長	三星期或四星期
支館長	三星期
部長（即各科主任）	三星期
上級助手	二星期至三星期
下級助手	二星期

參觀英國圖書館休假期間表，可知圖書館員休養的重要，但是還有兩件事和休假有密切關係，不可不注意：（一）辦事輪值，（二）辦事時間。辦事不輪值，各自死守一職，有一部分館員休假，圖書館就得要歇業，辦事時間分配失當，每日疲勞過度，長期休假所得也不能償所失。

第三章　評議會

第一節　組織

圖書館有評議會，如同國家有國會，評議會的組織應當研究的有兩件事情：(甲)資格，(乙)員數。

(甲)資格：評議會的評議員因爲圖書館性質不同，出身也不一樣，地方設立的圖書館從各法團或公民選出，國家設立的圖書館可由教育當局就有關係的人派充，學校設立的圖書館從教職員裏邊選出，私人設立的圖書館更可由私人聘請，但無論何項人員，凡是充當圖書館評議員，要具有以下各種資格的一種：(一)熱心教育，(二)諳練法律，(三)有圖書館的學識，(四)富建設的能力。

(乙)員數: 評議會有評議長一人,是評議員推舉的,評議的數目因圖書館規模大小不同,至少要有五六人,多不妨十二三人,人數不可太少,太少不能集思廣益,也不可太多,太多不易團結一致。

第二節 職權

評議會職權重大,可分三項說明:(甲)制法權,(乙)選任權,(丙)監察權。

(甲)制法權: 制定圖書館法規權固然歸於教育當局或圖書館協會,但各圖書館因情形差異,法規也不盡同,要臨時制定;至於法規裏邊委任制定的規程,更應當各圖書館自己制定,但制法權也有廣狹不同,普通所說的法包含一切法律規則;就廣

義說，館內一切規則，如閱覽規則，出納規則，都是法，但評議會的制法權，不能這樣廣泛，只制定根本大法；至於館內細則，歸管理部制定。近來圖書館館員多受專門教育，或曾在圖書館學習的，管理方面各種規則自然能夠斟酌至當，制定時常由各部主管館員起草，然後交館長裁可，用會議形式方法決定，不必經過評議會。

（乙）選任權：評議會選任權僅限於館長，至於館長以下各員的選任，照例屬於館長。圖書館長是圖書館行政首長，和圖書館休戚相關，館長的選任和圖書館前途有重太的關係，所以選任權不能不屬於評議會；館長所負責任既然重大，爲辦事順利起見，有選任各科主任權；至於下級館員，多由主任推薦，但委任權仍

然屬於館長，不過有時館長選任主任，也經評議會通過，這是爲格外愼重起見，並不妨害事權的統一。

（丙）監察權：評議會監察權分兩種：（一）事務的監察，（二）經濟的監察。事務的監察在監察館中館員的勤惰和違法不違法，有人說館員的監察權屬於館長，評議會不必過問，其實不然，館長固然有監察館員的權，但是評議員也有可以幫助監察報告館長，並且館中館員就廣義說，包含館長，監察館長權不能屬館長自身，當然屬於評議會。經濟的監察又分基金，用費兩項，保管基金屬於評議會，館長不能擅行動用，不得已要動用基金時，也得要評議會的議決，稽核用費，以免濫用，不外兩種手續，就是預算決算的審查，照例館長於先一年提出次年預算；至於決算

總在一年期滿以後，館內財政以量入爲出爲好，但遇有擴充的必要時，館長不妨先提出預算書，說明理由，增加支出，若經評議會認可，補償的責任就在評議會；至於既經決定的預算案，決不可超過定額以外。

第五篇　圖書館管理法

第一章　圖書的選擇

第一節　選擇的標準

圖書館唯一的財產固然是圖書，但是圖書館也不單是圖書的貯藏室。搜集圖書要有一定的目的，圖書館爲達這種目的起見，對於圖書應有相當選擇。圖書館員倘若不注意圖書的選擇，不但圖書館的目的不能達，並且有左列三種弊害：

（一）耗費圖書館經費，

（二）增多管理手續，

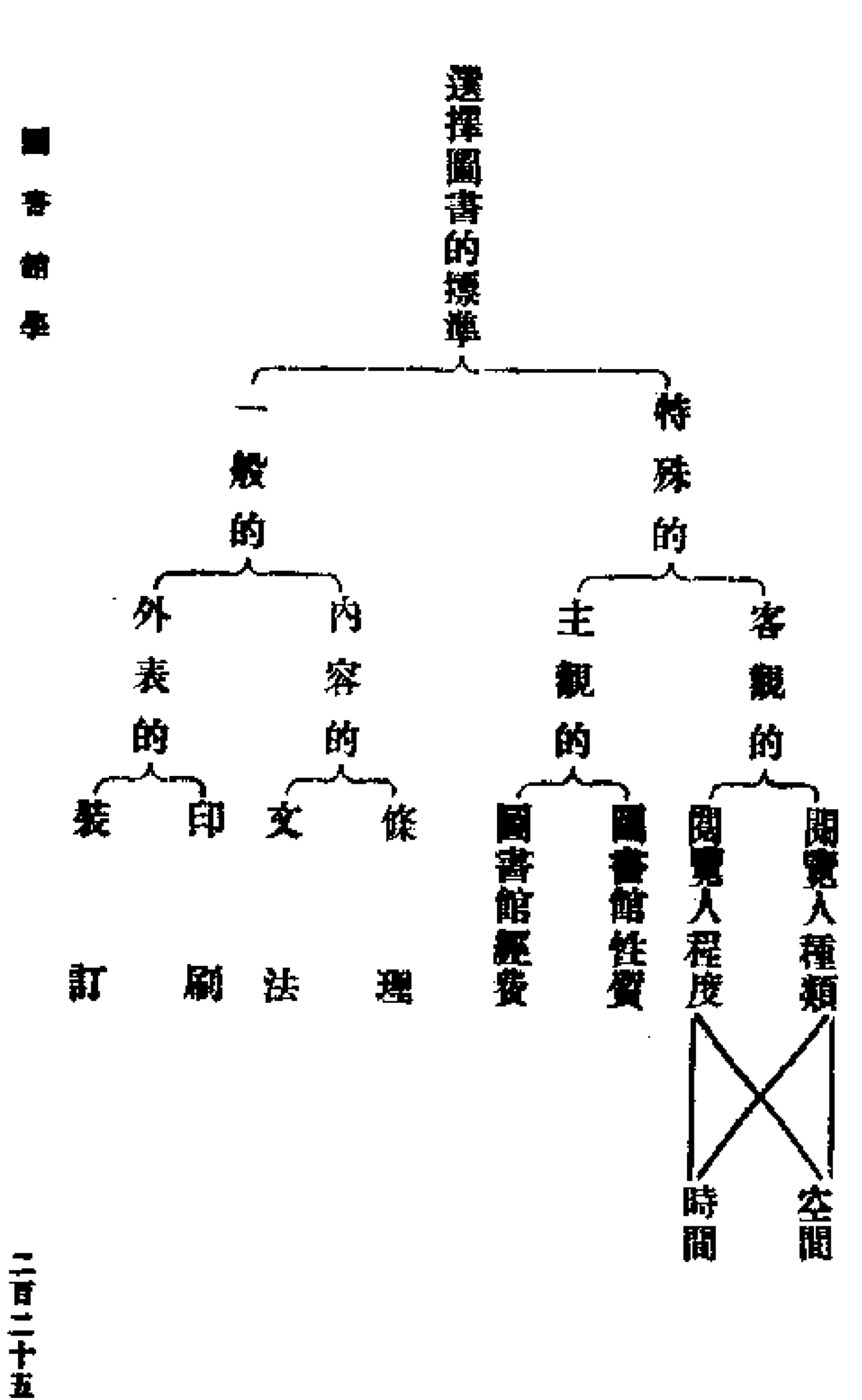
（三）防害閱覽人。

節省經費，本是美德，況且圖書館意在用最小的勞費收最大

的效果，有同經濟行爲，用費更應當力求節省。近來圖書館經費的分配，圖書費至多不過占十分之三，少或僅占十分之一，無論怎樣大的圖書館，費用總是有限，倘若有一分耗費，就是有一分損失。又圖書館圖書不在數多，要在活用。若對於圖書不加選擇，濫竽充數，徒增管理手續，虛耗館員精力，結果必定防礙館務進行，至於防害閱覽人，尤其不可，圖書館的經營，本拿閱覽人做對象，因爲不愼選圖書的原故，反有損閱覽人，這種圖書館實無存在的必要。

圖書固然應當選擇，但選擇不可不有種種標準，選擇圖書的標準很多，各學者意見也不一致。我的意思可分下列各種：(一)特殊的，(二)一般的。特殊的又分客觀的主觀的客觀的又分關

覽人種類，閱覽人程度。一般的又分內容的外表的，圖書館員要能各方面兼顧，不可固執一端。列表如左：



客觀的標準：客觀的標準是閱覽人，圖書館拿閱覽人做對象，是爲閱覽人設立的，所以選擇圖書，不可不拿閱覽人做標準，（一）閱覽人種類，（二）閱覽人程度。

閱覽人種類：圖書館因爲閱覽人種類不同，選擇圖書的標準就不一樣。近海濱的圖書館，閱覽人多屬漁夫水手，應注重漁業航業。近山林的圖書館，閱覽人多屬農夫，應注重農業林業。近市鎮的圖書館，閱覽人多屬工人，商人，應注重工業商業。這還是普通圖書館。若是學校圖書館，在法政學校應注重法政，在美術學校應注重美術，在體育學校，應注重體育；又在同一法政學校，法律科學生多應偏重法律，政治科學生多應偏重政治，以上是空間的關係。以下還有時間的關係，閱覽人種類不同，選擇圖書

的標準也不一樣；當有戰爭的時候，軍人閱書的多應注重軍事，當開會議的時候，議員閱書的多應注重法制。

閱覽人程度：閱覽人程度也可以作爲選擇圖書的標準，鄉村人民程度低下，應採淺易的圖書，都市人民程度高尚，應採高深的圖書，先進國家人民程度較高應採高深的圖書，半開化國家人民程度較低，應採淺易的圖書。

主觀的標準：教育要能適應社會，還要能改造社會，圖書館既然是教育機關，就不能不具有改造社會的目的，要達到這種改造的目的，選擇圖書不能專拿閱覽人爲標準，閱覽人是客觀的，靠閱覽人做標準，是被動的，是應付的，必須拿圖書館做標準，圖書館是主觀的，拿圖書館做標準是自動的，是攻勢的，現在的

圖書館都取攻勢的，所以選擇圖書，除閱覽人以外，還要拿圖書館做標準，(一)圖書館性質，(二)圖書館經費。

圖書館性質：圖書館種類很多，性質不同。學校附設圖書館視學校性質爲轉移，農業學校多選農業圖書，工業學校多選工業圖書，國家圖書館是全國圖書館中心，並具有高等參考性質，圖書越多越好，只要消極方面沒有弊害的，其餘的都可以採集，選擇的標準到不很難，所當研究的，就是兒童圖書館和普通圖書館。

兒童圖書館：兒童能力薄弱，不能判斷，並且心地淸白，容易感應。圖書館選擇圖書要格外注意，以免陷害兒童終身。兒童圖書館圖書選擇的標準，可從積極消極兩方面觀察。積極方面分

兩項:(甲)種類,(乙)內容。

(甲)種類: 可分左列兩種:——

(1) 可引起兒童的感情和知覺的,如繪畫掛圖游戲書運動唱歌書等類。

(2) 可養成兒童記憶想像和推理力的,如歷史談,人物傳,地理書,童話,探險小說,讀本作文書,教育書,兵書,實業理科數學等類。

(乙)內容: 可分左列兩種:

(1) 要是兒童愛讀的,

(2) 要有文學價值的。

以上是積極方面,以下再說消極方面,消極方面兒童圖書館

應避左列各類圖書：

(1) 描寫野蠻時代人情風俗的，

(2) 談論下等社會行爲動作的，

(3) 紀錄戰爭時候殺人流血的。

普通圖書館 就是公共圖書館，這種圖書館是促進社會教育的，要使一般人民有相當的知識，平行的進步。選擇圖書要能兼顧並籌，一方面使社會文化提高，一方面使社會文化普及。今把選擇的標準略舉如左：——

(甲) 積極方面：

(1) 使人民生活豐富的，

(2) 使人民品位高尙的，

(3)保持公衆健全並涵養讀書趣昧的，
(4)促進學術進步並指導技藝嫻習的，
(5)助產業發達的，
(6)做宗派代表的，
(7)關於地方或所在地人士的著述，
(8)關於古今或永久有價值的著述，
(9)小說少年文學參考書地圖年表旅行指南，
(10)專門學者的專門著作並各種科學的代表。

（乙）消極方面

(1)不可多買關於時事的，
(2)不可多買價值昂貴的，

(3)不可多買翻刻的叢書,

(4)不可多買預約的新書,

以上所舉的標準,在積極方面當然不必詳加解釋,但是消極方面各標準,世人不免有所疑惑,不知這是因爲圖書館性質不同,所以不得不愼重,關於時事的圖書,雖然風行一時,不久事過境遷,就淡然漠然,價值昂貴的圖書,只合於參考圖書館,公共圖書館就不相宜,至於翻刻的叢書和預約的新書,容易受人欺騙,稍一不愼,就受虧累,公共圖書館必無力負擔損失。

圖書館經費: 近來學術進步,出版物日漸發達,歐美各國的出版物,每年有數萬種的,縱使內容都很完善,也要斟酌經濟狀況,分別取捨,決不能盡量購買,通常圖書費占館費十分之三。這

三分對於各類圖書，又當怎樣分配，不能不有一定的標準，在專門圖書館，無非是專門的圖書，分配較多，其餘的都較少，還不發生困難，所發生困難的仍然是兒童圖書館和普通圖書館。今把兩種圖書館圖書費分配表列左：——

（甲）兒童圖書館圖書費分配表：

	百分率
哲學	二
宗教	三
社會學	五
言語學	二
理科	七

實用技術	七
美術	四
文學	四
詩集	三
歷史	七
旅行記	九
傳記	九
小說寓言	三〇
總記類	八
合計	一〇〇〇

（乙）普通圖書館圖書費分配表　千分率

類別	數	合計
神書宗教	三〇	
哲學	四〇	七〇
教育	三〇	
文學	一七〇	二〇〇
語學	三〇	
歷史	七〇	二一〇
傳記	八〇	
地誌紀行	六〇	
政治行政	三〇	
法律	四〇	

經濟財政統計

社會

家政

兵事

數學

理化博物

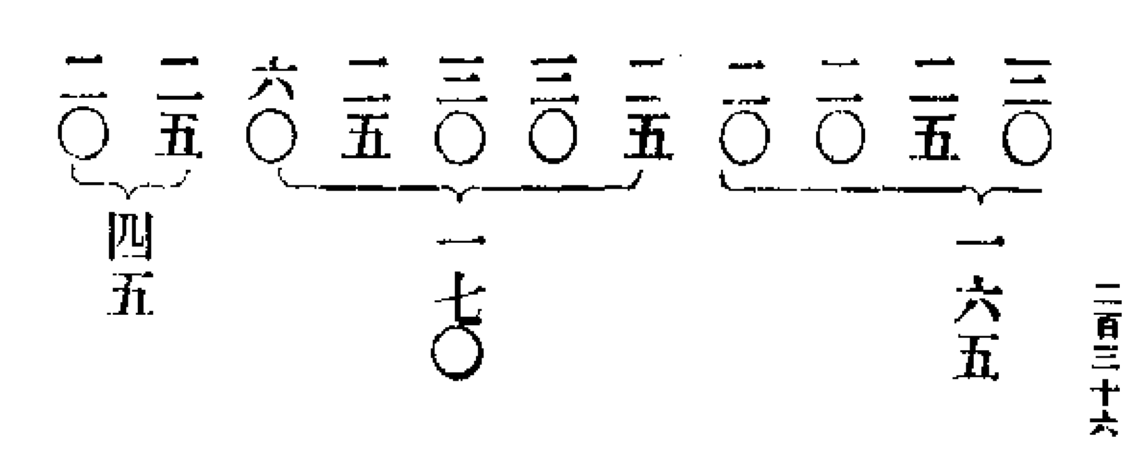
醫學

農業商業工業交通

美術

諸藝

總計雜書



學徒	五〇
本地和本地人著述	三〇
合計	一·〇〇〇

內容的標準: 選擇圖書的時候,不問種類性質怎樣,內容總要完善。內容的標準可分二種:

(1)條理清晰,

(2)文法正確。

外表的標準: 選擇圖書不但要靠內容,也要顧及外表。外表的標準可分左列二種;

(1)印刷精良,

(2)裝訂堅牢。

第二節 選擇的方法

前節所舉的特殊和一般種種標準，倘若能夠遵守，選擇圖書總不會大錯；不過中外古今圖書繁多，圖書館館員不但不能一一知道他和選擇的標準合不合，並且連圖書名稱都不能一一知道，因此不能不有左列四種工具：

(甲)目錄，

(乙)解題，

(丙)書史，

(丁)報誌。

(甲)目錄 圖書目錄詳載圖書名稱，著作人，發行所，價值，等項；並且集許多圖書在一冊，使人一目了然，可供選擇圖書的參

考因爲種類不同，價值也不一樣。

(1)各圖書局分送的目錄，

(2)專門學者編輯的目錄，

(3)圖書館藏書印刷目錄，

(4)教育團體選定的目錄。

第一種是圖書發行所所發行的廣告目錄，圖書發行所爲招來生意起見，常郵寄各處，這種目錄很容易取得。第二種是私人編輯的目錄，這種目錄多半出自專門學者的手，選擇較嚴，如日本竹貫氏的兒童書目中國張文襄的書目答問等都是，第三種是圖書館的藏書目錄，選擇比較兼全，若是大圖書館更其宏富，各國大圖書館都有印刷目錄，就是中國四庫也有書目。第四是

教育團體選定的目錄，比前一種更好，前一種還有搜集的性質，總難免有濫竽充數的毛病，至於這一種，純是經多數人再三審查的，確知道他的好處，才能被選，要算最良好的目錄。

(乙)解題　解題和目錄相近，但比目錄詳盡，每一種書名以後加以小註，說明本書的內容等類，即如四庫全書總目錄，就兼解題體裁，這種解題分四種：

(1)出版處解題

(2)圖書館員解題，

(3)專門學者解題，

(4)閱覽人解題。

第一種是書局的解題，圖書局爲廣消暢起見，對於出版的圖

書，常加以解題；這種解題附在圖書目錄以前，或附在性質相近的圖書後邊、但是商人爲牟利起見，設法刺激一般人好奇心，稱讚每過其實、不足參考。第二種圖書館解題，是就閱覽的目的和閱覽人的性質做標準，介紹圖書的價值和特色；這種解題有記述的評價的比較的和決定的長處，中國古來無圖書館，各藏書家目錄及四庫總目裏邊，也附有解題，可供參考。第三種是專門學者把專門參考書介紹出來，供大家參考，這種解題比較別種解題有學術的基礎，有批評的能力，有時更介紹圖書的細目，很可參考；科學書類解題，多在雜誌裏邊，關於中國古書的，如直齋書錄解題，郡齋讀書志都是很好的解題。第四種閱覽人解題，是閱覽人把自己所閱覽的圖書介紹出來，供大家選讀，這種解

題雖然不如前一種令人信仰，但門戶意見很少，易知圖書內容也可以供參考，中國古書方面在各種記錄裏邊可以查出。

（丙）書史：　書史的範圍很廣，就廣義說，解題也包在裏邊；但是就狹義說，在於考訂古書的眞假，校勘字句的正誤，就是中國的考證校勘等類的書籍；這種書史和圖書有很大的關係，選擇圖書不可不拿他做參考。

（丁）報誌：　以上三種都是選擇已出版或早已行世的圖書，倘若選擇初出版或未經通行的圖，書就非得從報章雜誌裏邊調查不可，不然就無從知道名稱，這種報誌又分兩種，(1)圖書館所發行的，(2)普通社會上所發行的。

第二章　圖書的購買

第一節 購買手續

圖書選擇完了以後，第二步即當購買，在個人方面購買少數圖書，手續非常簡單，但是圖書館購買圖書，要有種種記載，第一塡寫請購圖書目錄片，第二塡寫購買圖書淸單，第三塡寫定購圖書目錄片，

購買圖書，首先要調查館內有無這種圖書，除有特別情形以外，必定要館內並無這種圖書，然後可以購買，在大圖書館更應當塡寫請購圖書目錄片，經館長許可以後，才能購買，塡寫請購圖書目錄片要注明未曾購買，也無複本，然後把著作人名書名價値發行所一一注明，送呈館長簽字，今把圖式列左：

請購圖書目錄片

未曾購買	譯著人
沒有複本	書名
館長	發行所
日期	價格
	請購人簽名

經館長許可購買的圖書，然後填寫購買圖書清單，填寫清單要把著譯人名，書名，部數和册數，版數，發行所，裝訂，價值等項記明；尤其緊要的，就是版數，有同一書名和著譯人，因爲增訂改版

的原故，內容大不相同，不可不注意，此外也有把出版年月形式大小等項記入的，其實不必。今把圖式列左：

購買圖書清單

圖書公司

著譯人	書名	部數和冊數	價格	裝訂	版數	出版地

日期　　　　　　　　　　圖書館

購買圖書清單填寫完竣，在未發出以前，要留存根，以備考查，這種存根，仍然用目錄片形式，每一種圖書填在一片，除著譯人書名，價格，出版地，以外，更要記名發出日期或其他等項。今把圖式列左：

定購圖書目錄片

著譯人	
書名	
價格	
出版地	

發出日期	收到日期	備考

這種目錄片是備考查的，填就以後，應按日放在抽屜裏邊，最好每月作一格，以便隨時考查；書收到的時候，就把他取出填入收到日期，再放在另一個抽屜裏邊，以備考查。

以前所列請購圖書目錄片，在一次要買很多的圖書，也可用清單形式，一單可填多書購買圖書清單，若只買一兩部的時候，也可用目錄片形式，比較便利，是在館員臨時斟酌；至於定購圖

書，目錄片形式，最便檢查，又各圖書裏邊著譯人名和書名地位可以互易，若在小圖書館沒有著譯人名的目錄，可把書名列在第一，比較便利，各圖書館盡可斟酌變通。

又購買報紙雜誌和購買圖書情形稍有不同，從什麼時候起，從那一期起，每月定價多少，每年定價多少，以及郵費等項，都應當記入購買清單裏邊，購買報誌多用預定的辦法；一次定購，至少半年，至多一年，向出版處定購，或向代售處訂購都可以，但是新出版的報誌，根基不固，往往發行不久，因事停刊，或不能按期出版，圖書館定購要擇信用素著發行已久的才好，不然，就不如臨時零買，價格雖然稍貴，比較起來還少吃虧。今把購買報誌清單形式列左：

購買報誌清單

名稱	出版處	編輯人	分數	册數	從何期定	定價	郵費

此外還有關於購買圖書，通常應注意的事項，列舉如左：——

（一）購買大批圖書，可先把淸單提交多數書店，比較折扣多寡然後定購。

（二）購置舊版圖書和新版圖書不同，宜分別購買。不可混在一起。

（三）圖書有一部分作數期出版的，購買的時候要分別記明，以免重複和遺漏。

（四）圖書有未出版，先售預約券的，倘若購買要擇素有信用的書店。

（五）圖書封面有布有紙，要買布封面的。

（六）圖書板本有大有小，要買形式大的。

第二節　複本問題

購買圖書究竟應當有沒有複本，關於這種問題的議論有三派，今列舉如左：

(一)反對派，

(二)贊成派，

(三)折衷派。

(一)反對派：　反對有複本的，以爲圖書複本太多，圖書部數增多，圖書的種類減少；譬如藏書一萬部，倘若每種都有兩部，實際上只有五千種，拿可以買一萬種的金錢只能買五千種，未免太不經濟。

(二)贊成派：　贊成有複本的，以爲圖書館所藏的圖書，是供

多數人使用的。倘若每種祇一部，有二人同時借用一種的，就無法應付，又供公共閱覽，容易汚毀遺失，更要有副本預備臨時補充。

(三)折衷派　以上第一派近於苛細，第二派過於籠統，所以有第三派折衷派的主張。這一派的意思，以爲圖書館選擇的圖書，價值不能盡同，有最要的，有次要的，最要的必須要複本；次要的不必要複本，最要的一種買十部和次要的買十種比較起來，還有效力，又複本的購置和閱覽人也很有關係，同類的閱同類的圖書比較的多，閱覽人多的圖書，必要有複本，閱覽人少的圖書，不必要複本。各種圖書館裏邊惟有學校圖書館複本比較的多，還是因爲學校同級的學生多閱同類的圖書，各種圖書多備複

本。今把哥倫比亞大學圖書館複本增加率列舉如左——

年度	一九一〇—一一	一九二一—二二	一九二二—二三	一九二三—二四
複本增加率	一一五	一九〇	二四〇	三五三

第三章　圖書的收受

購買的圖書收到的時候，首先要把他和購買圖書清單定購圖書目錄片對照。都無錯誤，然後受領，再則檢點册數頁數有不有脫落顛倒，然後蓋藏書印，收受號數印，或收受日期印，藏書印蓋在卷首或卷末都可以，收受號數印或蓋在卷首，或卷末，或蓋在製定的紙片黏在卷首，這兩種印是必要的，至於收受日期印或蓋或不蓋都可以。蓋印以後，並把裝訂鬆開，使開合自然，裁開章頁，使閱覽便利，以上各種手續完畢以後，再把圖書的要件登

記在册簿上面，這種登記簿如同商店財產總目錄，登記越詳細越好，普通登記要件分下列十四項：（一）登記號數，（二）書名，（三）著譯人名，（四）出板地、（五）出版時期，（六）頁數，（七）形式，（八）裝訂，（九）來源，（十）數號，（十一）書架號，（十二）册數，（十三）價格，（十四）備考。今把登記簿形式列後：

西 文 圖 書 登 記 簿

Number	Author	Pitle

這是中縫裝訂的地方

這一面和前邊的一面合成一個形式

Publisher	Year	Pages	Size	Binding	Sourse	Price	Class	Book	Volsne	Remarks

中日文圖書登記簿

月　　日

登記號數	類號	書號	册數	著譯人	書名

這是中縫裝訂的地方

這一面和前邊的一面合成一個形式

出版地	出版年	頁數	形式	裝訂	價格	備考

報誌的登記和普通圖書的登記手續相同，但爲迅速便利起見，在大圖書館歸閱覽科收受，閱覽室另有記載目錄片，等到一月或數月以後，裝訂成册，再正式登記在原簿裏邊。今把報誌記載目錄片列後：

報誌登記目錄片

（正面）

號數		名稱											
年	卷	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
出版地					出版處								
價格			怎樣發行		○				每年卷數				

(反　面)

	○	定	價
定購或續訂的日期	截止期	來源	實價

報紙登記目錄片

(正面)

號數　　　　名稱

日 / 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1月																															
2月																															
3月																															
4月																															
5月																															
6月																															
7月																															
8月																															
9月																															
10月																															
11月																															
12月																															

出版地　　　　出版處

價格　　○　　怎樣發行

(反　面)

		○	定　價
定購或續訂日期	截　止	來　源	實　價

以上二種錄目片，報誌初收到的，就應當把各種要項一一塡寫清楚，怎樣發行一項，尤其緊要，雜誌有季刊，週刊，旬刊，不定期刊，月刊等類，月刊自然按格記載，季刊應照發行的月分記載，週刊旬刊等類在同一格內記載數次，報章也有日刊，旬刊，週刊，不定期刊等類均應當照發行的日期記載，記載符號收到的用×，未收到的用／，等到收到，再加＼，就成了×，在同一格裏邊記載數次時，可用·，報誌倘若有遺漏未收到的，可以通函請求補寄。

請求補寄信函，應當先印就，臨時塡註，樣式用信片式較方便，若訂購外國文報誌並應當用外國文分別預備爲要。

寄贈的圖書收受手續和購買圖書收受手續大略相同，但是要另備寄贈目錄片，先記入目錄片，再記入原簿又記載完畢以

後，要把寄贈人的姓名記入小箋，黏在卷首，用誌紀念，並應具謝函表示謝意。

第四章　圖書的排列

圖書既經收受登記，照順序說，卽宜送交編目科，分類編目，然後交藏書科陳列在書架上面。分類編目事務較繁，當另立專篇說明，今先說排列，圖書的排列有種種方法，今列表如左：——

- 圖書排列法
  - 大小排列法
  - 分類排列法
    - 固定排列法
    - 自由排列法

大小排列法：這種排列法是依圖書的大小分別排列，大書放在一起，小書放在小書一起，放大書的格較大，放小書的格較小，照這樣排列，有兩種利益：（一）形式整齊，沒有參差的毛病，就外觀上可以引人入勝，（二）空間經濟，書架沒有空餘地位，在同一書架裏邊可以多藏圖書。

分類排列法：這種排列法是依圖書的種類分別排列，哲學書放在哲學書一起，教育書放在教育書一起，教育書裏邊不雜哲學書，哲學書裏邊也不雜教育書。照這樣排列，也有兩種利益（一）實質整齊，凡是同類都在一起，使人容易記憶，（二）時間經濟，各類圖書都有一定順序，容易尋找。

以上兩種排列法互有長短。分類排列法的長處，就是大小排

列法的短處，大小排列法的長處，就是分類排列法的短處，初看起來似乎很難得分別他們的優劣，但照事實上看來，近來一般圖書館都用分類排列法，至於大小排列法僅古代圖書館採用，現在很少採用。這裏邊有兩種原因：（一）圖書的整頓要在內容完善，若僅講形式，不顧實質，是僅講外表，不顧內容，有失圖書的本旨，（二）圖書館的特色要出納便利，若僅講空間，不顧時間，是僅講排列，不顧出納，有失圖書館的本旨。

分類排列法又分兩種：（一）固定排列法，（二）自由排列法。

固定排列法： 這種排列法是把各類圖書放在一定的地位，決不移動，然後又把書架號數記入圖書上面，假如圖書上面號數是4 3 2. 1 5，這本圖書就在三層四列二行十五書架裏邊；照

這樣排列，一見號數，就可知道圖書在什麼地方，非常便利，但是添加圖書的時候，移動圖書的地位，各類的號數，都要改變，極費手續；縱然排列時各類後邊稍留空地，預備添書，日期較久，添書較多，總要改變，况且一時多留空地，一架只能作半架使用，也很不經濟，大不如自由排列法。

自由排列法：這種排列法是把分類號數記入各類圖書上面，然後把各類圖書，順序排列假如圖書上面號數是432.15，這本圖書就語學（400）德語（32）第十五部（15）。倘若中途添加圖書，就把圖書順序推下，不必改變號數，日期較久，添書較多，書架不能容納，隨時添置書架，比較一時備置許多書架，不能較盡量使用強得很多。雖然，位置不大固定，在館員練習日久，自然

能夠快當敏捷，不怕不易尋找，所以現在分類排列法裏邊多採自由排列法。

自由排列法本來是按照圖書類別分別排列，但在同一類別裏邊圖書部數很多，排列的時候也應當分別先後，因此分類以外，又應當有圖書號數。圖書號數記載法卡特氏的研究用著譯人名第一字母和數目字合併成立，第一字母是子韻，用第一字母和兩個數目字成立，第一字母是母韻，用最初兩字母和一個數目字成立；譬如布郎氏 Brown 是 B81，愛德華 Edward 是 Ed9，就數目字用法說，譬如第一字母下的字是 A B C D 二十六字母裏邊的第一字，數目字就用一二三四五等，在中程或最後的，也是用中程或最後的數目字，譬如 Garnier 是 G16 Gray 是 G36

Gilman 是 G42 架上倘若已有 G1 G2 G3 G4 G5，但是 G1 G2 G3 G4 裏邊又添新書，可加 G18 G19 G35 G37 等號，倘若又有 G36 G37 的新書，可加 G361 G362 等號數。照這樣辦法，G1 G18 G19 G2 G3 G35 G36 G361 G362 G37 G4 G5 等記號，都可繼續增加。這些數目字不按整數次序排列，是按小數次序排列。今把排列法略舉如左：

.1　　.3　　.37

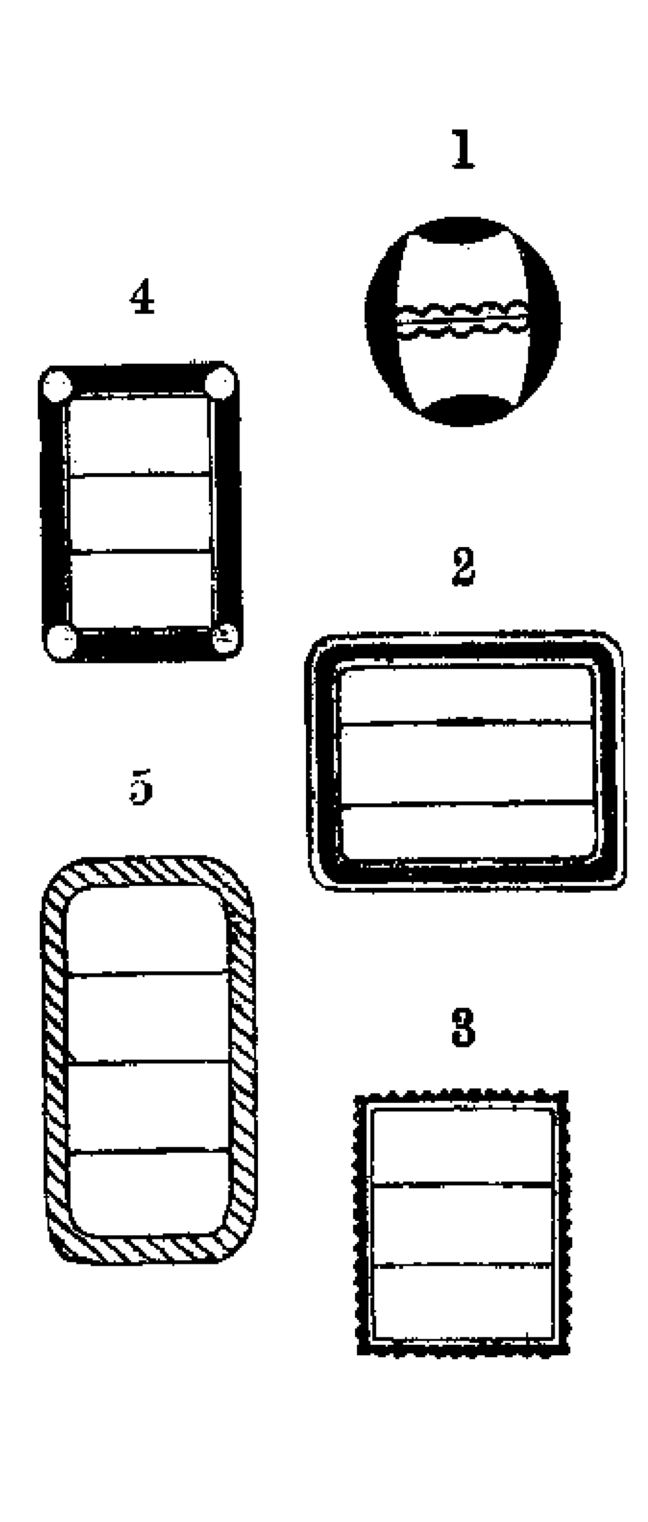
.18　　.35　　.4

.19　　.36　　.5

.2　　.361　　.6

以上是西文圖書號數記載法，中文圖書，我的意思可用著者姓名第一字的字旁做記號，如亻亻氵氵等類。

要是圖書號數記入書架簽上面，書架簽洋裝書黏在圖書脊背下邊，中國裝黏在圖書右方下邊，黏時要高低一樣才整齊美觀，形式不同，有兩格的，有三格的，或四格的，令把圖式列後，



上列各圖式，二格的填類號和書號，三格四格的填部數或册

數、但是這種書架簽是紙製的，容易損壞污毀、在洋裝書多用白粉記載號數，在黏書架簽處然後加塗油漆等物，免得毀壞。

又排列圖書的時候，倘一架不滿，要用書押扶持，免得傾倒。又中國裝並應當用書套合數册做一套，使他能夠直立在書架上書架簽就黏在向外直立的方面下邊。

第五章　圖書的閱覽

第一節　閱覽手續

圖書既經排列在書架上面，就可以供人閱覽。閱覽手續很簡單，閱覽人入館時從監視人手裏取閱覽券，然後到目錄櫥翻閱目錄片，把自己所要閱覽的圖書名稱號數等項記入，交給出納台的館員取出圖書，閱畢的時候，交還圖書，取出閱覽券交給監

視人，才許出館，閱覽劵有兩種：(1)一劵只借一種圖書的，(2)一劵能借數種圖書的。今分別列後：

（1）

某某圖書館		
書號	著譯人	書名
坐號……………………	姓名……………………	

某某圖書館閱覽券

要項

書名	册數	函數	號數

月日	住所	職業	姓名
第　號			

以上第一種是美國紐約省立圖書館閱覽券、第二種是日本帝國圖書館閱覽券。前一種每券只借一種圖書，後一種每券可借數種圖書。一券只借一種圖書，易於作統計，圖書館員非常便利，一券可借數種圖書，易於填借券，閱覽人非常便利，填寫閱覽券越簡單越好，最要的是書號。書號填明，然後易於尋找。其次就是書名，著譯人名，閱覽人名等項，帝國圖書館更把職業住所記入。在兒童圖書館或閱覽室內，就不必這樣詳細，又帝國圖書館閱覽券反面把閱覽手續印入做閱覽人指南針，免得閱覽人臨時詢問，這種方法，很可採用，無論一券只借一種圖書或一券可借數種圖書，每次閱覽圖書總要有限制。在帝國圖書館同時和裝書不得超過三種十冊以上，洋裝書不得超過三種三冊以上，

並且把這種規則印在閱覽券正面要項下邊。

第二節 閱覽指導

指導閱覽人是圖書館重要的職務，今把關於指導事項分述如左：

(1) 目錄的準備，
(2) 目錄的使用，
(3) 圖書利用法，
(4) 圖書館利用法，
(5) 讀書法，
(6) 參考書使用法。

前四項是閱覽科唯一的職務，不過在有圖書館素養的國家

中。小學校都有圖書館課程，關於這種技能閱覽人早已熟習，指導上比較容易。目錄準備，在兒童閱覽室要格外簡單，其他事項也要簡易。後兩項責任更大，在大圖書館設有參考科，專備顧問，小圖書館歸閱覽科管理。讀書法是指示一般人讀書的方法，研究某科應當讀某書，某書應當先讀，某書應當後讀，以及其他關於讀書方面應當注意的事項，都得要指示，務必使不能入學校的亦可以到裏邊求學，就是學校已畢業的人，也可以繼續研究高深學問，但是這種辦法，責任重大，担任職務的館員，要有相當的學識，不然，就不能勝任。參考使用法是指示一般人使用參考書，重要參考書，如辭典字典百科全書等類，通常排列在閱覽室周圍書架上面，任人自由使用，但是關於應當參考的材料，閱覽

人往往不知要賴館員指導。

近來圖書館對於閱覽人既然取攻勢，所有應當指導的事項，平時要用揭示方法，但是普通的揭示，閱覽人多不注意，揭示的時候總要設法使人能夠注意，是圖書館員所當研究的。又對於臨時來館的人，倘若有不明瞭的情狀，館員就應當問他有什麼意見不可等到他發問以後再回答，等到發問再回答，是被動的，恐怕來館的人因爲不便發問，就把自己所有的意見打消，有失來館人的本意。至於回答的時候要情辭懇切，意態殷勤，更不待言。

第三節　閱覽監視

閱覽監視是閱覽科重要職務，在大圖書館閱覽室，中央或兩

頭設有監視台，監視人立在上面，監視閱覽人。監視的目的有左列三種：

(1)閱覽室的秩序，

(2)圖書的遺失，

(3)圖書的汚毀。

閱覽室應當肅靜，大閱覽室常數百人聚集一處，稍有不靜，必定防害多數人閱覽。監視的要件，第一戒偶語，第二戒咳嗽，第三戒無故遊行，此外其他紊亂秩序的舉動都應當禁止。倘若閱覽人不能遵守規則，屢戒不悛，輕則驅逐出館，重則送警懲罰。

閱覽室雖然有監視人，遺失圖書的事情仍然不免，監視人應格外注意。偷竊圖書單就良心上說固然不算罪大惡極，但就行

爲上說，有同盜賊。圖書既被偷去，不但圖書館受損失，並且防害多數閱覽，公德上在所不許。所以各圖書館都特別注意，遇有這種事情發生，當付以相當懲戒。又有不偷全書僅割圖書裏面的篇頁或畫片的，極不易發覺。監視更當嚴密，雜誌室限制較寬，更易遺失圖書館往往用鎖把雜誌夾鎖在棹上，也是不得已的辦法。

圖書館圖書終日供人使用，汚毀在所不免，但是監視稍嚴，汚毀較慢，監視方法不能專靠臨時禁止，要事先預防。預防的方法最好是揭示，如用「要愛惜圖書，以便他人閱覽。」又「你若汚毀圖書，他人就不能閱覽，你安心嗎？」等類的話語，使人驚心觸目。天良發現，自然不會汚毀。

第四節　閱覽時間

閱覽時間的長短，因圖書館種類各有不同，最長的時間常從上午八點到午後十點，整天開館，短的也有每日只開兩三點鐘的、大概參攷圖書館較短，通俗圖書館較長，市鎮圖書館常每日開館，鄉村圖書館或隔數日一開，大學校圖書館整天開館，中小學校圖書館或兒童圖書館開館多半在午後學校課畢的時候。總之圖書館開館時間應當斟酌利用人的種類，隨時隨地規定，市鎮人類複雜，職業不同，閒暇的時候也不一樣，圖書館開館時間應當延至夜間十點，此外或應在夜間，或僅在日間均可，但是兒童圖書館夜間決不應當開館。

第五節　閱覽年齡

圖書館對於閱覽人和學校對於學生不同，無論年紀多們老的，都可以到館，本無最高的限度，但也有最少的限度，兒童性情好動，若年紀太小，不可理喻，常有喧嘩聲音，防害閱覽；所以兒童圖書館常加以限制，非到一定的年齡不能到館，至於其他圖書館專爲成人用的，更當有年齡的限制。成人用的圖書館至少要有十六歲，美國國議院圖書館就是這樣規定。又年齡大小和腦髓發達有密切的關係，年紀太小腦髓未發達，不可使用過度，兒童圖書館對於兒童年齡限制大約在十歲或十二歲，不滿以上的年紀，不許入館。規定雖覺嚴厲，但爲保護兒童起見，却不能不是這樣。

第六節　閱覽費用

圖書館最好不收閱覽費，倘若萬一收費，數目等級都不可太多，每次只一二分就可，更不可分許多等級。在同一圖書館，只應當有一種，既入館以後，無論那個閱覽室都可以入坐，不再收費。又閱覽人到館閱覽一天以內，中途出館，又再入館，已經收費，準其一天有效，不可再收。大概公共圖書館通常免費，參攷圖書館可以收費，學校圖書館學生既納學費，不應當再收館費，兒童圖書館意在養成利用圖書館習慣，更不應當收費。以上是公立圖書館。至於私立圖書館收費不收費，在設立的人自定，但是既然以普及教育爲目的，收費要不能過多，有時更應當受圖書館法規的限制，或竟不收費。

第六章　圖書的貸出

第一節 貸出的範圍

館內閱覽雖然方便，但閱覽室容積究竟有限，同時不能收容多人。又館內閱覽限制較多，不如在外的自由。圖書館格外爲閱覽人謀便利起見因有館外貸出制度，館外貸出，在圖書館史上比館內閱覽在先，就是非正式圖書館的古代藏書樓，有時因特別關係，也可以貸出，不過貸出的範圍，不如現在廣大，就是了，現在貸出的範圍可分三種說明：

(一)地方貸出，

(二)他館貸出，

(三)國際貸出。

(一)地方貸出： 地方貸出是專向當地人民貸出立的自有

圖書歷史以來，就有這種貸出的方法。公共圖書館書館的維持多賴地方賦稅，圖書的貸出，當地人民當然有一種特權。

(二)他館貸出：　他館貸出是向國內其他各圖書館貸出，圖書館爲輔助同業互通有無起見，往往彼此互相貸借圖書。照這種辦法，彼此都可以少買圖書，倘有需要的時候，可向他館借出，在不同種類的圖書館，更其相宜，但是想實行這種辦法，有兩件要注意的事情；第一管理上要統一，第二平時要協商。管理不統一，分類編目各種制度，彼此參差，所借來的圖書，本館館員情形不熟，不能利用，平時不協商圖書的分配，或多或少，借用的時候必定不能周轉。

(三)國際貸出：　十九世紀以來，國家主義漸次推倒，各種事

業都趨向大同，圖書館也應世界潮流，舉行國際貸出。這種辦法，始於一八九〇年，比利時和普魯士澳地利國際間，又一八九二年，和瑞士國際間也曾締結互貸條約，在當時不過彼此公共圖書藉相互國的外務部對於外國圖書館或一私人舉行貸借，手續繁重，極其不便。現在因爲國際間常開圖書館聯合會，各國圖書館彼此互相聯絡，已經省去這種間接的手續，不要政府的介紹，實行直接遞送法，就是現在歐美各國通行的國際貸出法，

第二節　貸出的方法

圖書貸出要有相當的記錄以備考查，記錄的方法很多，圖書館學者意見不一，因時因地各有不同，不能枚舉，今僅舉代表的四種方法以供參考：

(一)布郎氏方法,
(二)紐瓦克方法,
(三)紐約州立圖書館方法,
(四)哥崙比亞方法。
(一)布郎氏方法: 這種方法主要的是期日記入,其次就是圖書記入,必要的用品有左列四種:
(甲)借書袋,
(乙)圖書袋,
(丙)圖書目錄片,
(丁)期日票。
借書袋記入借書人姓名住所號數;圖書袋記入分類號數,登

記號數;圖書目錄片記入著譯人名,書名,分類號數,登記號數;期日票蓋借出或交還印。借書袋常備在圖書館,圖書袋黏在圖書封面下層裏邊,圖書目錄片插在圖書袋裏邊,期日票黏在圖書封面裏邊。借出圖書的時候,把圖書目錄片拔出,插在借書袋裏邊,把期日票上蓋交還日期印,把圖書交給借書人,借書袋依交還日期排列收存,同一日期依分類和著譯人名順序排列,借書人交還圖書的時候,依期日票分類號數取出圖書目錄片,插在圖書袋裏邊,然後把圖書排列在書架上。

這種方法有左列四種利益:

(一)用品經濟,

(二)貸出記錄簡易迅速,

（三）把遲延交還的通知揷在借書袋，
（四）借書袋有借書人姓名住址易發通知。
但是也有左列四種不便利：
（一）要存有很多的借書袋，
（二）交還的時候手續麻煩，
（三）數人同時借取稍有困難，
（四）從借書袋脫落的圖書目錄片容易散失。
（二）紐瓦克方法　這種方法也是拿期日做主位，圖書做客位，必要的用品有左列四種：
（一）圖書袋，
（二）圖書目錄片，

(三)借書特許証，

(四)期日票。

這種方法和前邊一種大同小異，用品裏邊不用借書袋，多一種借書特許証，這種特許証記入借書人姓名住所號數限期借還日期等項，平常存在借書人手裏，借書人到館借書的時候，出納科把借出或交還日期印在特許証，圖書目錄片和期日票上面把借書人號數記入圖書目錄片把特許証插在圖書袋裏邊，連同圖書一并交給借書人。圖書目錄片依期日先後排列收存，交還圖書的時候，從圖書袋拔出特許証，蓋交還日期印，交給借書人，以後更依期日票做標準拔出圖書目錄片印交還日期。

這種方法有左列五種利益：

(一)交還時手續簡單,出納台不致有混雜的現象,
(二)圖書目錄片收取比較確實,
(三)依照圖書目錄片記可以知道交還期限和借出次數借出人名,
(四)比布耶氏特別便利的地方,就是無論那一册都有貸出記錄的便利,
(五)在有分館的時候,同一目錄片無論向那一分館借書,都可以借出或交還。
但是也有左列四種不便利:
(一)貸出的時候手續麻煩,
(二)急忙的時候,容易忘記把借書人號數記入,圖書目錄片

或誤印日期,

(三)催還圖書的時候,容易錯誤借書人號數,

(四)借書人實際借出册數,不免過多或過少。

(三)紐約州立圖書館方法: 這種方法比前兩種都簡單,必要的用品,就是借書特許証,記入住所姓名,依字母順序保管,在圖書館不要圖書袋和期日票,貸出法很簡單,借書人把所希望的書名寫出,出納科把貸出號數記在馬里拉紙上面,又把借書人姓名記入,就交給圖書。出納科又備臨時圖書目錄片,記入借書的日期,又記入圖書號數借書號數在特許証上面,特許証仍然依字母順序排列,臨時圖書目錄片依分類次序排列,交還的時候手續也很簡單,依分類求圖書目錄片,依目錄片面的氏

名拔出借書特許証，臨時圖書目錄毀棄或交給借書人作爲交還証據，並印交還日期在特許証上面，依原來順序排列。

這種貸出法，勞力和用品都要的少，不必預備圖書目錄片，期日票，借書袋。貸出時雖然不甚迅速，在貸出數目不多的時候，當無不便，不過不記錄日期，所以要時常調查日期。

（四）哥崙比亞方法： 這種方法雖然比布郎氏和紐瓦克兩種方法簡單，却比紐約州立圖書館方法複雜，同時用這種記錄，（一）圖書記錄，（二）借書人記錄，（三）期日記錄，請求借書的紙票，順日期的次序排列，圖書記錄借書人記錄共用一定的用紙。

以上四種方法，第一第二兩種都是以期日爲主，意在限制借

出日期，不使稍有逾越，通俗圖書館仿行的很多，因爲通俗圖書館利用的人很多，品類不齊，責任心薄弱，借出圖書往往過期，所以有嚴厲限制日期的必要，遇有過期每日徵收二分或三四分過期稅，如更遲延到不能再緩的日期，可着專人催取，並得收脚力；但是兩法互有利弊，第一法的利益，即第二法的不利益，第一法的不利益，就是第二法的利益，要能夠去短取長，斟酌變通才好，現在所通行的是拿圖書袋圖書目錄片圖書借書特許證三種做工具。今把三種圖式列左：

圖書袋

分類號數……………

圖書號數……………

圖書册數……………

登記號數……………

某某圖書館

圖書目錄片

號數						
著譯人						
書名						
人號	借	還		人號	借	還

借書特許証

人號		限期	
人名			
住址			

書號	借	還		書號	借	還

這種方法和第二種方法略同，但是不另要期目票，借書特許証和圖書目錄片上面都記有交還或借出日期，除借書時以外特許票通常存在圖書館。又借書人要有有納稅或其他相當的資格，不然也要請有資格的人保証。今把借書人請求書和保証書列後：

號數

鄙人是有借閱貴館圖書的資格今具請求書請照例發給圖書當遵守規則不誤

月　日

住所

職業

姓名

年齡

號數

鄙人是有借閱貴館圖書的資格今具請求書請發給圖書當遵守規則不誤

月　日

住所

職業

姓名

年齡

所借的圖書若有損失惟鄙人是問此據

住所

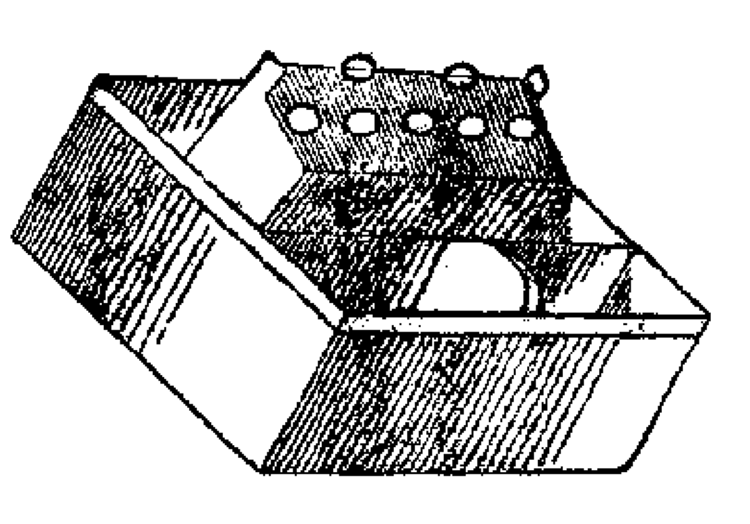
姓名

姓名……………………　號數……………………

住所……………………

圖書目錄片從圖書袋拔出，以數照圖書號數順序排列在匣

子裏邊，每日要另用一薄木片，標明日期，放在前邊，每日如此，一經過期的，就可通告催取，過期不還的圖書目錄片，另闢一部安放，共分兩部或四部，按過期長短分別安放，以便催索。今把安放圖書目錄片匣子式列後：



第三第四兩種方法都是以圖書爲主，不特別注重期限，惟有參攷圖書館可以倣行，因爲參攷圖書館借書人對於圖書常有長期參攷的必要，並且這種人品行比較的好，不致無故延期，即或有延期的，圖書館員都能認識，容易催取，如學校圖書館借書人，不外校內學生和教職員，期限限制就不必太嚴，倘有收回必要時，儘可收回。這兩種方法雖然簡易，但是對於交還日期毫無紀錄，未免太無限制，所以近來通行的方法，倘若行第三種方法，借書特許証借書時除印借出日期以外，並印交還日期。倘若行第四種方法，在請求紙票上記有交還的期限，不過期限比較公共圖書館長就是了。

總而言之，館外貸出手續，越簡越好，非有必要時，不可使出納

稍有遲延，但有左列十事，不可不注意：

（一）使圖書能夠確實交還，

（二）知道借書人姓名，

（三）知道交還的日期，

（四）使借書知道交還日期，

（五）知道利用圖書館一切的人，

（六）使借書人借書不得越過制限以外，

（七）知道各種圖書利用的程度，

（八）於年齡職業區別知道各種人民利用圖書館的程度

（九）表示過期的制裁，

（十）供月報和年報統計的資料。

第三節　貸出的制限

貸出的範圍既很廣大，貸出的方法又很簡易，圖書館對於借書人總算是取寬大主義了，但是在寬大主義裏邊，也有相當的制限，倘若漫無制限，必定供不應求，不但館內閱覽感不便，就是借書人也不利，貸出的制限有寬有嚴，今舉普通所施行的列表分別說明如左：

- 圖書貸出的制限
  - 圖書方面
    - 期限
    - 數量
    - 副本
    - 參考書和貴重書
    - 新買書

借書人方面
- 繳金
- 証金
- 納稅
- 有職業和住所
- 有保人

(一)關於圖書方面　圖書是貸出的目的物，貸出的制限當然從圖書方面講起。

(1)期限：　貸出期限的長短不一，有長至半年的，有短至一星期的，這種標準可分三種：(甲)圖書的性質，(乙)圖書館的種類，(丙)貸出的範圍。小說書不妨短，其他圖書可以長，通俗圖書館要短，參考圖書館要長，地方借出可以短，他館貸出比較長，國

際貸出更要長，要能斟酌適當，過短固然不能滿足借書人慾望，過長也有防礙圖書的周轉，所以圖書的貸出，最重的是期日的限制，倘若有過期的，可以設法催取，並酌收過怠金。

（2）數量 貸出的數量有只一種的，有多至數種的，和期限一樣，要有一定的制限，但是這種限制權柄操在圖書館，不如期限的困難，只要斟酌適當就可以。

（3）副本： 副本的制限本是很有理由的限制，因為無副本的圖書，倘若貸出有人來館閱覽，必定無法應付，但是這種限制，也是特別的，不是普通的，大概閱覽最繁的圖書，非有副本不能借出，若不常索閱的圖書，雖然沒有副本，也可借出。

（4）參考書和貴重書： 重要參考書，如辭典字典百科全書

等類，圖書館既不能多備，閱覽人使用又頻繁，所以不能貸出，至於貴重不易得的圖書，當然禁止貸出。以免遺失。

（5）新買書：　貸出期限總比索閱的期限長，新買的圖書應當陳列閱覽室書架，供人先覩為快，不能借出，日報雜誌更其如此。

（二）關於閱覽人方面：　閱覽人是貸出的客體，圖書貸出，除特有圖書館是為少數人設立的，人人都可負責以外，其餘公用圖書館，都是供公眾使用，公眾裏邊人類不齊必須加以制限，然後才可免延期污損遺失等弊病。

（1）醵金：　共同捐助金錢辦理圖書館，謀相互的便利，捐助金錢的人，當然可以借出圖書，就是臨時捐助金錢補助圖書館

的，也可以借出圖書。

（2）證金：交納保證金，當然可以借出圖書，但這種辦法手續麻煩，除古代圖書館以外，近來舉行的很少。

（3）納稅：納稅分兩種，（甲）普通稅，（乙）圖書館稅，納普通稅若干的，他有賠償的能力，不妨貸與圖書，至於納圖書館稅的既然盡相當的義務，當然享相當的權利。

（4）有職業和住所：圖書館貸出圖書，必定限於有職業和住所的，住所是通常的事件，有職業的人當然有住所，現在所當研究的，就是職業的問題，古代公家所立圖書館貸出圖書，多半限於官公吏，普通人民不能借出，現在普及一般齊民，只要有相當的職業，如學生徒弟等類，都可以只問職業的有無，不問地位

的高低，這是圖書館的平民化，也就是現代社會的進步。

(5)有保人：借書人倘若沒有相當的職業，請有相當職業的人作保，也可以借出圖書。

以上所舉的各種制限，都是指地方貸出說的，他館貸出對於圖書方面雖然一樣，對於借書人方面，不如地方貸出的嚴厲，不過先要有預約或法定，無預約或法定的，不能借書。又國際貸出可分私人和圖書館兩種：對於私人和地方貸出一樣，對於圖書館和他館貸出一樣。

第七章　圖書的整理

普通個人讀書室，書架上所排列的圖書，倘若每日使用，久不整理，秩序淩亂，一則有礙觀瞻，二則不便使用。這種毛病在圖書

館更其難免，圖書館所藏的圖書，是供多數人借閱，隨時使用，川流不息，無論怎樣注意，年長日久，總不免紛亂遺失，圖書館員應當注意整理，整理時間最好是在閉館以後，倘若是終日開館制度，可在開館的時候，但是要分別部分，按次整理，免礙圖書的使用，整理的時候，除整理次序以外，有應注意的兩件事：（一）圖書的檢查，（二）圖書的撤銷。

（一）圖書的檢查：圖書終日使用，不免遺失，整理的時候，應當注意檢查有無遺失。檢查的方法，一人按照書架目錄，一人檢點架上圖書，彼此對勘，倘若發現圖書不在原來地位，可記入預備帳簿，然後再和閱借圖書的證券等類對照，看他是不是貸出館外或在館內閱覽，倘若仍然查不出來，可再另用一簿記明預

備以後再查。圖書館藏書常被館員誤放地位，往往一時不見，數月以後忽然發見，不得因為一時不見，就認為遺失，但遇有時時常流通的圖書，應當拿新本補充，等到一年以後，畢竟查不出時，然後注銷，並在登記簿上注明遺失字樣，這種檢查，雖然緊要，但手續麻煩，耗費時間，不免防礙圖書使用，不能照整理次序辦法，隨時可以整理，每年只可舉行一二次。

（二）圖書的撤銷：圖書撤銷和注銷不同，注銷是對於已經遺失的圖書說的，撤銷是對於尚在書架的圖書說的，注銷的圖書決不在館內，撤銷的圖書不妨存在館內，撤銷圖書的原因，有二種：（1）毀壞，（2）無用，圖書有毀壞不堪使用，並無法裝訂的，自然應當撤銷，不待多說。至於無用，究竟怎樣鑑別，有什麼標準，

那就難說，圖書本絕對無用的，況且既經選擇購買，當然不能說無用，現在所說的無用，是指普通圖書館說的，普通圖書館供一般人閱覽，應注重時勢的變遷，新購圖書書架不能容納的時候，應當把稍舊不適用的圖書設法撤銷，布耶氏曾定有撤銷無用圖書的標準。今分類介紹如左：

(1) 理學：僅抄錄目前事實，經過二十年之久，已有較良的圖書出現的。

(2) 有用技術：這種標準和理學一樣，但專賣特許解說書藥方書家政書並採有精巧圖書的當保存。

(3) 社會科學：關於這一類的圖書，當屢有增減，如法律政治經濟教育等更應當隨時變遷，論時事的圖書，有歷史書

出版就應當撤銷。

(4) 哲學和神學：哲學史和哲學解說等書，若有更好的出版，不妨把舊書撤銷，古舊的神學書聖書注解各宗圖書說教書類得任意撤銷。

(5) 歷史和地誌：普通的遊記和各種旅行指南，除關於鄉土的以外，可以撤銷，但有名勝圖畫的不必撤銷。

(6) 傳記：平常個人傳記經四五十年以後可以撤銷。

(7) 語學和文學：舊文法書和普通學生所用的辭書可以撤銷，

(8) 詩歌和戲曲：時下詩人，和戲曲家著作，業經閱覽人飽讀著作姓名，並不見於文學史的，可以撤銷。

(9)小說，小說著作人姓名不見於文學史的，經一二年後就可撤銷。

第八章　圖書的保存

圖書最忌的是潮濕和蠹魚，保存圖書的方法，就在避潮濕，防蠹魚，今分別說明如左：——

（一）避潮濕：　圖書避潮濕的方法關於建築方面，要地方高燥，空氣流通，前面已經說明，今僅說明管理方面的事情，管理方面避潮濕方法，就是曝晒，曝晒圖書應擇秋末冬初，陽歷十月左右，空氣乾燥的時候舉行，夏天空氣水分很多，不宜曝晒，倘若曝晒反招潮濕。又洋裝書不宜曝晒，只有展開陳列空氣流通的地方，聽其乾燥，並且洋裝圖書潮濕太甚，必定解體，非另行裝訂不

可，避潮濕要在建築方面特別注意，不能倚靠管理方面。

(二)防蠹魚：圖書的勁敵是蠹魚，圖書一經蠹魚咬壞，就無法恢復，防禦的方法，西洋圖書館員經數百年的研究，終未明瞭，後得昆虫學家帮助才能成功。今把蠹魚的種類和防禦的方法說明如左：——

(1)麵粉虫：麵粉虫是一種甲虫，不僅生在圖書館，凡有麵粉的地方都可以發生，長約一寸的十二分之一，全身生有絨毛，脊有褐色光輝縱紋，在圖書訂綫的地方，到夏天五六天就孵化幼虫，從有漿糊的地方穿小孔，孔口的周圍堆積如同鋸屑的殘餘物，繁殖很速。防禦的方法把炭酸化硫酸鹽放在金屬製的箱裏邊，用蒸氣蒸殺，這種藥品價格比較低廉，但是蒸氣臭味不好，並

且容易燃燒，舉行的時候要遠離有火的地方。

(2)斑紋虫：這種虫是前邊麵粉虫裏邊的一種，生在普通家屋裏邊，直接對於圖書雖然沒有大害，但是他時常在木器上穿孔，倘若圖書和木器接觸，就不免受害。防禦的方法同前邊一樣、

(3)蛀虫：這種虫生在皮或羊皮紙的圖書上邊，五六月的時候，雌虫在書的上端生卵孵化幼虫，以後就在圖書裏邊穿孔，嚙碎圖書。防禦的方法，可散布炭化水素，又用炭化硫酸[illegible]燻蒸。

(4)書虱：這種虫生在有潮濕的圖書上面，夏天就出來食圖書的漿糊，蝕壞綴線。防禦的方法可用樟腦放在書架上。

(5)盲虫：這種虫能捕滅其他蠹虫，對於圖書不但無害，並且有益，體橢圓，皮光滑，前腳較後腳大。後腳有爪，如同釣魚針，專為

捕食小虫用的。這種虫無防禦的必要，但是圖書裏邊若無蠹魚的時候，也不必過於愛惜，因爲他有時可以汚毀圖書，使不雅觀。

(6) 油虫：這種虫喜食麥粉和砂糖等類物品，毀壞圖書的紙張和縫線，普通所看見的是亞細亞種，雄虫有很發達的翅膀，雌的無翅膀，四五月生卵，以後他自己就死了，幼虫孵化後，經過七八次退皮，漸漸長成，蝕壞圖書，防禦的方法用捕虫器或用從火藥所發生的氣體薰蒸。

第九章　圖書的裝訂

圖書的裝訂，本是製本師的事業，但是圖書裝訂的好壞和圖書館事業的盛衰，却有密切的關係，並且圖書館所藏的圖書，供人使用，遇有損壞的時候，應當修理或重訂，所以圖書館管理上

不可不研究圖書的裝訂，關於專門技術的不能詳述，今單說圖書館管理方面應注意的事件：

（一）閱覽上　裝訂圖書第一要便於閱覽，裝訂的時候膠太厚，脊太硬，形式雖然整齊，便於排列，但不便於開展，開展的時候用力太小，不能分開，或是既開以後，易於合一，用力太大，針縫處必定分離，書頁易於破壞，又針綫斷碎，皮面易於脫離。最好的裝訂用軟脊膠類，也不可過多，訂縫要特別注意，總要容易開閉，便於閱覽。

（二）保存上　圖書裝訂和保存很有關係，有價值的圖書，要求安全保存，裝訂太壞，不能耐久，經幾次裝訂，更易毀壞，圖書館初購圖書的時候，就應當注意裝訂，雖然代價稍高，能夠耐久，比

較幾次裝訂價值還賤，和洋裝訂法補修稍易，但多虫害貴重圖書，不可採用，西洋裝訂，比較耐久，但是裝訂的材料，也得要研究，第一書面的材料要結實，免得磨損，第二要光滑，免得沾灰，第三要能防水，才便於洗刷，最好是用堅又軟的皮革做脊背，用油布做緣邊，外面的字樣要有光彩，可用印度墨水或白墨水，金墨水雖然好看不能垂久遠。

（二）美觀上：圖書館有啟發讀書趣味的責任，因此裝訂不可不求美觀，圖書的美觀，第一要注意體裁，第二要注意顏色，圖書體裁分形式和書面，形式有大有小的區別，總要長短合式，書面或布或紙，總要配置合式。圖書的顏色很多，普通所用的有淺棕色，深棕色，黑色，深藍色，紅色，褐紅色，青色，深綠色等類。黑色雖

有嚴肅氣象，但是能使藏書室黑暗，不可多用，顏色太淺的，容易退色，更不可採用，其餘各種顏色，都可隨意採取，且只求壯觀瞻，不必拘成規。美觀上在兒童圖書館更其應當注意，顏色體裁都要合兒童心理才好。

圖書館遇有應當修理或重訂的圖書，要隨時裝訂，倘若遷延時日，久不裝訂，甚至脫落頁數，成爲廢物，損失更大。裝訂圖書在大圖書館設有裝訂科，自行辦理，小圖書館不設裝訂科，請印書局代爲裝訂，但也有人經理其事，無論自行裝訂或請人代爲裝訂，必須先把應裝訂的圖書檢在一處，然後從圖書袋裏邊把圖書目錄片取出，放在一定的匣子裏邊。又另立裝訂圖書登記簿，記載裝訂情形。今把裝訂圖書登記簿樣式列左：

裝訂號數	登記號數	著譯人	書名	册數	價格		備攷	送訂日期	送還日期

設若把著譯人名和書名寫記在圖書裏邊，寫法務必精密，洋裝書用活字排印著譯人名或書名，印書人大概拿活版綫數議價，圖書館要想省費可以只寫著譯人的姓和簡單的書名，卷數印入圖書，圖書號數記入書架箋。又書面紙和裝訂法要是勒成定式，必須記入館名，想甄別圖書是不是別本或異版，必須把登錄號記入裝訂圖書登記簿，記法可依著作人姓名或書名順次記載，當圖書交付裝訂人的時候，要另用紙條寫明裝訂方法，夾在圖書裏邊，裝訂完功以後，隨同圖書交還。今把紙條形式列後：

書面印字 著譯人名	裝訂號數…… 收受號數…… 形式…… 價格…… 體裁…… 顏色…… 脊角…… 邊…… 面……
書　名	
集　數	
冊　數	
館　名	送還圖書連同原票

圖書從裝訂人交還的時候，先依書譯人名或書名順次整理，然後檢查各册標寫的文字是不是和紙條上記載事項相合、又和裝訂圖書登記簿對照，必定都相符合，然後查取圖書目錄片，揷入圖書袋，陳列書架面。

為便於做統計起見，各圖書每次裝訂都要附裝訂號數，依送裝訂先後分號的多少順序，記載號數可用鉛筆記在書面紙的第二頁容易看見的地方，以後可從號數查裝訂登記簿，考察圖書是何時裝訂，費錢多少。

裝訂費因圖書的大小，規定什麼圖書用多少裝訂費，可在裝訂圖書登記簿預先約定，本裝圖書依頁數多少規定，可把圖書大小和約定的價格預先記明，裝訂人交還圖書的時候，先查他

所索的價和約定的價是不是相合，如其相合，就把數目記入裝訂圖書登記簿，積記滿一頁作一總記，日後裝訂圖書多少，用費多少，可一望而知。

各種報誌要順序放在一處，以便裝訂，日報每月一訂，雜誌每半年或一年一訂，封面上應記索引，無用的廣告可以廢去，但每份的封面，仍然存留，以備參考，其餘應注意的地方和裝訂別種圖書一樣。

第十章　圖書館衛生

圖書館的利益，人人都是知道，雖然有些人持一偏的見解，加以非難的，也是寡不敵衆，弱不敵強，但是有一件事情，經少數人傳導，大家都深信不疑，幾乎把圖書館當做洪水猛獸，不敢親近。

就是說圖書館是傳染病的製造廠，本來圖書館的利益是藏書供多數人使用，但是一方面圖書經過多數人的手，就有危險在裏邊，倘若閱覽人裏邊有一個發生傳染病，圖書就可做媒，有人來閱覽，即刻就可以傳染到別人，要是借出館外，更可以傳染借書人的家庭；這種事情實在不少。所以一般人對於圖書館或生畏懼，甚且至於極力排斥。倘若不設法挽回，圖書館前途必生很大的影響。中國圖書館很少，接觸圖書的人很少，對於這種問題還不大注意，將來圖書館漸次加多，這種問題一定要發生，研究圖書館的人不可不加意，預防傳染病方法。有人主張對於閱覽人和借書人舉行健康診斷；這種辦法不但手續煩難，並且不甚安全，據專門家研究，應當有左列各種防禦的方法：

（一）圖書館新收受的圖書，收受的時候無論是新書或是舊書，必定實行一回消毒。

（二）每年要閉鎖圖書館一次，把全部圖書統行消毒。

（三）對於閱覽人要實行以下各條件：

(1) 入館出館的時候要用肥皂水洗手，

(2) 禁止用唾液繙書，

(3) 禁止用手壓書，

(4) 禁止向圖書咳嗽。

爲實行第四條件起見，圖書館可預備稍厚的玻璃片，來館人每人發一枚，放在圖書上面，使字迹透出閱覽，縱然咳嗽痰沫，不能黏附圖書。

(四)出納次數較多，沾染手垢很厚的圖書，應當燒毀，用新本代替。

(五)接觸有傳染病人手的圖書，隨時舉行消毒。

(六)貸出的圖書，把借書人的姓名住所詳細記載，和當地衛生機關接洽，倘若借書人家中有傳染病發生的時候，經衛生機關報告交還的圖書隨時消毒。

以上所列各法，多半屬於消毒一方面，消毒方法很多，最簡易的又最有效力的要推白爾利司所發明的方法，用有強力防腐劑蟻酸放在特別裝置的乾燥爐裏邊，又把可疑的圖書一同放在裏邊，加熱到九十度至九十五度，使發生蒸氣，實行消毒。又馬爾斯氏另製關於應用的機械，依這種辦法，實地舉行，頗得良好

的結果。馬爾斯氏消毒法在未通過乾燥爐以前，要拂拭灰塵，恐拂拭的時候灰塵飛揚，散布微菌，有害衛生，特製一種拂拭器，藉空氣力量，使書葉翻開。一方又用喞筒吸取灰塵，然後從喞筒吐入水中，叫做空氣清潔法，然後把圖書放在乾燥爐裏邊，經過一定時間，再取出就完全沒有毒菌了。

第十一章　圖書館統計

無論什麼事業，倘若沒有一定的報告，就不能夠從事業務；譬如生產機關，不能不講計算，報告生產物的價格和購買品的收益損失；這種舉動實有兩種目的：

（一）一方面可以滿足支配人的正當好奇心，他方面對於社會可以報告自己業務成績狀態。

（二）取得業務缺陷改良等基礎的材料。為這第一種目的起見，當作統計表廣播一般社會，使大家明瞭業務狀態。為達第二種目的起見，更當編就精細報告書。不但實業界是這樣，圖書館也是這樣。圖書館事務紛繁，對於監督官廳或一般社會，都應當有詳細報告，但是關於統計方面，不能完善，報告也就不能精確，所以統計更其緊要。圖書館統計可分左列三種：

（甲）財政統計（經費的收支，）

（乙）一般統計（圖書使用和保全，）

（丙）財產統計（建築物和圖書館附屬品，）

（甲）財政統計：這種統計單是金錢的報告，和實業界會計

簿記一樣。圖書館財政統計是把圖書館經費的使用，有明瞭的表示，如本館和分館經費的分配、或圖書購入費、裝訂費、巡廻圖書館費等項，都要有統計。設若打算增設一分館，應籌出多少經費，就可以拿這種統計做參攷照卡勒几財團規約、圖書館常年費要占建築費和設備費的十分之一或一·五也，是從統計材料得來的；其他購入圖書的數目，建築物的大小，設立的年月，開銷的日數等，都要有統計。

（乙）一般統計：這種統計事項有三：（一）圖書的安全，（二）圖書的狀態，（三）圖書的使用。今分別說明如左：

(1)圖書的安全：這種統計是在一定期精密調查紛失盜難等情，這種調查最關重要。現在書架上所有的冊數，比較前年度

是增是減，應當有詳細統計，圖書館圖書不是館長或監督長官個人的財產，是公共團體或市政廳的財產，館長受這種團體或市政廳的委託，對於圖書的安全，不可不負十分的責任。

(2)圖書的狀態：這種統計是關於圖書汚損破壞的報告，這種調查比較容易，一年間應當分別汚損的程度，分類作成統計表，也是很有味趣的事情。

(3)圖書的使用：這種統計就是閱覽統計，閱覽統計分册數和類別兩種，册數的統計又分兩種：㈠就館內館外的時別或種別製作，㈡就閱覽人做單位去求册數；這種方法是就時別職別地別製作拿日期計算。類別的統計，不必和書架上分類一致，因爲這種分類不過在公衆方面表示，一類和一類裏邊的小

類都可以並立。又成人用的圖書和兒童用的圖書也可以一併作。統計

(丙)財產統計: 這種統計無一定的式樣,各圖書館都有相當的物品器具繪畫等類,都可以作統計,但是筆墨紙張等消耗品,不便作統計的,可以省略。

統計本不能絕對的精確,在圖書館更其困難,即如閱覽人數目固然可以從閱覽票上計算。至於閱覽册數在開架圖書館,或參考室,閱覽人自由閱覽圖書,册數不載在閱覽票上面,就難得調查。

統計報告式樣各不相同,大概有左列三種:

(1)照一定條規習慣作成的,不管別人看得有不有興味。

(2)單求同業的歡迎，一般社會注意不注意暫且不管。

(3)求一般社會的贊賞。

第一種因襲故套，現今圖書館都不採用，第二種現正通行，第三種比較有益，倘若作成左列各種統計的時候，更應當採用第三種。

(1)圖書選定的規程：購入圖書的種類，各類圖書巡廻册數和前年度或別館的比較。

(2)圖書館經濟：閱覽一書所要的費用和別館的比較，倘若程度相同，所採的閱覽方法和別館的比較。作這種統計表的時候，可以發見本館的缺點。又費用統計或單指主要費用，或包括總費用，儘可隨意；至於燈火費，閱覽人收容能率，罰金高度，種種

表示都可採用第三種方法。

(3)閱覽人的圖書利用： 本館閱覽人數對於本區總人口比例率和同區別館比較。

(4)閱覽人的分布： 就借書人住所考查，各處利用圖書館的人，有多少這種閱覽人的分布，可用地圖記入數字或用圖形表示都可以。

第十二章 巡廻圖書館

第一節 巡廻圖書館的設立

巡廻圖書館用書箱貯藏圖書，送到各處，供人利用，有流動性質。凡是缺乏圖書的地方，他都可以設立，好像軍隊取攻勢的似的，歷史雖然不長發達，却是很快。紐約市立圖書館所辦的巡廻

圖書館，約一萬多處，每年貸出圖書約百萬册，巡廻圖書館經營的機關有兩種：（一）官廳經營的，有獨立圖書館的性質，美國各州廳多設有巡廻圖書館委員辦理這種事情，（二）圖書館經營的是圖書館的支部。各國大圖書館多設有巡廻圖書館，專員專辦這種事情。就效用說，兩種機關無論那一種都是相等，但就便利說，圖書館經營比較的好，因爲巡廻圖書館僅有書箱，無一定的館址，所有關於購書分類編目管理上重要事項，都要另有適中地點辦理，惟有圖書館做主體，除設少數專員管運送以外，其餘的事情都可由原來的館員兼辦。

巡廻圖書館的設立，原來是供給偏僻地方人民使用後來因爲事業進步，範圍擴張，雖然不是偏僻的地方，也都可以替他設

立。今可以把設立巡廻圖書館的處所列舉如左:

(一)學校,

(二)家庭,

(三)圖書館,

(四)其他法定團體。

(一)學校　學校本應附設圖書館,但有時因爲經濟關係,自已不能設立圖書館,不得已不妨請求當地官廳或大圖書館替他設立巡廻圖書館。和圖書館和學校本應當有聯絡,若大圖書館在各學校設立巡廻圖書館,在學校方面固然可以節省經費,在圖書館方面更其可以擴充範圍。這種圖書館通常設在學校教室,有人把他叫做教室圖書館。美國芝加哥最盛行,但是請求

設立巡迴圖書館，小學校最相宜，中學校也可免強，至於大學校就絕對不可，因為巡迴圖書館，是用書箱運送圖書，為便於轉運起見，圖書數目總屬有限，大學校人數衆多，巡迴圖書館實無濟於事。

（二）家庭：

替家庭設立臨時圖書館，是美國邵會斯布魯次威爾氏提倡的，有人以為他設在家庭裏邊，因此把他叫做家庭圖書館。（日人譯做家庭文庫）照他的性質說，其實就是巡迴圖書館的一種，起初行於波斯頓，以後行於芝加哥，現今全美通行，紐約一州更其發達，這種圖書館是為不能利用公共圖書館或分館的，家庭設立的，結合兒童和父兄，使各求善良趣味的娛樂，或引誘這種人知道利用圖書館，是圖書館和家庭聯絡的良好

的方法。

（二）圖書館：

大圖書館經營巡廻圖書館的時候，巡廻圖書館就是大圖書館的支部，但是這種支部和別種支部不同，有時這種支部可以設在別種本部或別種支部裏邊，就是巡廻圖書館，可以設立分館或規模很小的圖書館裏邊。就名義上說，似乎是疊床架屋。其實不然，圖書分館或小圖書館太少，不數應用，有時必須總館或大館接濟，接濟的方法除小包寄送以外，應當有巡廻圖書館，小圖書館倚賴巡廻圖書館接濟的紐約最多。先是紐約各郡小圖書館因爲經費困難，圖書缺乏，很有衰弱的現象。自從州立圖書館用州的經費購買圖書，組織百冊的巡廻圖書館，於是以前委靡不振的小圖書館，居然復興，至分館受

巡廻圖書館的接濟，更其衆多，不必舉例。

(四)其他法定團體：巡廻圖書館不僅限於學校家庭和圖書館，其他法定團體如會社，工場，俱樂部，青年團等類，都可以設立，內中尤以學術團體，如講演團讀書會爲最緊要。這些團體本可拿普通圖書館做根據地，不過因爲一時的圖書要稍多，期限也要稍長，爲格外便利起見，有時應當替他設巡廻圖書館。

第二節　圖書的編制

巡廻圖書館爲便利運送起見，册數要有限制，每組從五十册到一百册，不可過多；設在家庭裏邊的最少，通常只有十册，設在圖書館裏邊最多也有一百册的，圖書不在多，要能適合閱覽的需要，因此不可不講編製的法則，編制法則有三種：

（一）固定編制法，

（二）自由編制法，

（三）折衷編制法，

（一）固定編制法：爲缺乏之

書，或爲未設立圖書館的地方，

種編製法。照管理上說，最初編

回的貸出都可以照樣記錄，手

擇的自由。

（二）自由編製法：這種編

一圖書，因此圖書的分配，隨時

酌，或依利用人的臨時請求，但

免每回重複起見，編制的時候，要和前回貸出的目錄對照。

(三)折衷編制法：這種編制法是把同一組的圖書分爲兩部：一部固定，一部自由。固定的由主管人自定，自由的由利用人請求；先把自定的圖書印在目錄，存留空白，預備塡寫請求的書目。

以上第一第二是紐約州所採用；紐約州先採固定法，因感不便，現在改爲自由法。第三是威士康新州所採用，固定法不能適應社會，不可採用，自不待言，自由法未免太無定見，惟有折衷法主管人有幾分定見，能適應社會，又能改造社會，實最良的方法。

又編制目錄還有要注意的事情，若是圖書館經營巡迴圖書館，分配的圖書要另有副本的，倘是沒有副本的圖書，分配在巡

廻圖書，有人向本館閱借，必定無法應付。紐約州公共圖書館巡廻圖書館部預備七萬册副本，供給各分館和市外各區的部落和家庭。

第三節　其他管理問題

巡廻圖書館的設立，有由經營的機關自動的，有由使用的人請求的，由經營機關自動的，先把巡廻圖書館可以預備的圖書目錄，印刷成册，分發各處，供人閱覽，使人知道巡廻圖書館的內容，然後替他設立。使用的人請求的必待使用人到館請求，然後替他設立，設立的期限長短不一，從兩月到一年，大概家庭裏邊多只兩月，學校裏邊可以半年，公共圖書館裏邊可以一年。初設立的時候使用人要有代表出具領受書，以後負保管送還的責

任，在設立期間，經營的機關時常派人視察管理的好壞，或指示使用方法和讀書方法。設立巡迴圖書館收費不收費，隨地方情形不同，替圖書設立的，可以收費。威士康新州設在圖書館的巡迴圖書館，每一百冊每六個月交換，對於圖書館每年徵收十元的費，用三十五冊的徵收七元的費用，但是對於借出圖書的人不必收費。貸出圖書的方法，在美國因爲巡迴圖書館的圖書，連有目錄片，貸出的時候管理人用目錄片記入法，在日本把目錄片存在經營機關裏邊，貸出的時候只得用帳簿記入法。

第十三章 開架圖書館

第一節 開架的趨勢

以上所說各種管理法，圖書館無處不是爲閱覽人謀便利，初

看起來，似乎不能有所訾議，但是實際上閱覽人到館受取閱覽票，翻閱圖書目錄，把書名和其他要件記入閱覽票，交付出納台，等待數分鐘或數十分鐘，才能把圖書得到手，倘若圖書的內容和所想借的圖書不大相合，又得要受取閱覽票，履行同前手續，另借別種圖書。這種現象，一切圖書館都不能免，耗費時間，阻喪興趣，圖書館和閱覽人都感不便。歐美各國人士早已見到。因此把這種繁瑣的手續全都廢出，到圖書館的直接到藏書室，自己檢出架上的圖書自由閱覽，就是現在所說的開架辦法。

開架式的採用，是現代圖書館的特色，在力圖自由的現代社會，極其相宜。英美各圖書館都競爭採用。在當初雖然有人訾議，經熱心圖書館先覺的人排除萬難。遂有今日的盛況。

開架式始於美國一八七九年顯他克公共圖書館。先一年十月初間，英國倫敦開圖書館大會，美國有名的圖書館學者曾經加入，討論這種辦法的可否，除少數人贊成以外，大家都反對。從此以後，過了十一年，美國圖書館協會總會又有這種議題，討論結果，仍然以爲全部開放，是不可能的事，只好一部開放，惟有勒爾朔氏一人本諸歷年的經驗，主張全部開放的可能。到了一八九〇年，開架論集出現，雖然內中反對贊成意見未能完全一致，但是第二年里赫基朔氏亟力倡導將來圖書館都要成爲開架圖書館，當這個時候，克利互耶德公共圖書館實行大規模的開架。一八九一年，桑港大會的時候，有這個圖書館的報告，詳述成績的良好，並以後開架式推行的順利。一八九五年，費府圖書館

初開館的時候。就實行全部開架，給美國圖書館界一個很大的刺激，不過幾年，這種制度風行全國，歐洲雖然不如美國的發達，但是把藏書一部放在自由書架，却早已施行，大英博物館閱覽室周圍常陳列二萬冊圖書，供人閱覽，巴黎國立圖書館常有一萬二千冊的圖書開放。

第二節　開架的辯難

開架的利益極其明瞭，不待多大的說明，但是有人以爲實行這種辦法，有兩個難點：（一）管理的困難，（二）圖書的遺失。

第一個難點，就公共圖書館設立本意說，實不成問題，因爲這種圖書館是用公費維持，當然要謀公共的便利。倘若和公衆有很大的便利，管理上雖然稍有困難，就不應當辭其勞苦，况且管

理困難，還是想像的事情，實際施行却有些相反不要出納手把節省的經費充入購書費，圖書館更可以得內容充實的利益。

第二個難點，圖書的遺失初想起來雖然有可警的意思，實際上却也不然，若鐸氏根據美國各都市的成績，做統在一九〇八年圖書館大會，報告一萬冊圖書一年裏邊遺失的數目如左：

都市的人口	門架式	閉架式
三十萬以上	七至三九	一至九
十萬以上	八至四二	二至五三
二萬五千以上	六至四八	五
二萬五千以下	二至九	不明

據馬克佛亞氏所調查遺失率最大的要算波斯少年圖書館，

五千册藏書裏邊一年就遺失數百册，但是管理上加以相當的注意，遺失決不能這樣多。最好的例子米勒亞波里圖書館在一年裏邊僅遺失圖書三册，和幾本雜誌脫落頁數，不費多少金錢就可以補償。

照以上所說，採用開架式決不怕圖書的遺失，即或有幾分的遺失，同時公衆可以得很多的利益，所得自然可以償所失，但是有要注意的，開架圖書館雖然要全部開放，珍貴書稀購書特別高價的圖書應當閉架存在適當的地方，等到有人要求的時候然後再付給，這是開架圖書館的例外，也是不得已的辦法。

第三節　開架的要件

圖書館開架雖然有利無弊，但是開架的時候不是毫無辦法，

純取放任，若是毫無辦法，不但無利，或且有弊，因此想實行開架必定要有三個要件：(一)安全裝置，(二)分類，(三)編目，

(一)安全裝置　圖書的遺失由於公德心的缺乏，歐美各國人民公德心不能說是完全無缺。其所以實行開架圖書並無多大的遺失的，因為藏書室都有安全的裝置，圖書館使借閱的人自由接近書架，倘若沒有適當的方法管理，自由放任，遺失圖書的事情一定不能免，開放書架給一般公眾便利，固然是人人所希望，但是因此有圖書遺失的事情，也是人人所不願。最好用適當的方法，一方可以使大家閱覽便利，他方圖書也不至遺失，這種方法就是英國式的安全裝置。這種方法是布耶氏所發明，在藏書室設兩個門，一方入口，他方出口，各門口設自動開閉門扇，

借閱人入口門扇，自然關閉一次，只許一人入內，入口出口都有館員看守，不還以前所借的圖書，不得再入藏書室，又新借閱的圖書在出口受取，然後出自動開閉門扇，照這種辦法，一方可以防止遺失，一方可以自由檢索，兩全其美，總是最好的方法了。

(二)分類：舊式閉架圖書館，大概依圖書形狀的大小劃分區別，外形類似的放在一處，一到藏書堂，外觀雖整齊，內容却很混亂，單靠圖書號數施行，出納圖書館員方面雖然不十分困難，但是借閱人就不大便利，不適於遇事尙敏活的現代社會的需要，前邊已經說到。倘若有人爲一事項到館取閱應參考的圖書，這一類的圖書却東邊一冊，西邊一冊，必定因爲不易檢閱，失叢出館。照這種辦法，縱然開架也是和大衆沒有好處。必須把藏

書分類，關於同一事項的圖書放在一處，又同一事項的圖書一類裏邊，依著作人或其他一定的標準順序排列，給檢索人的便利，因此有藏書分類的必要，又和分類排列有密切關係的，就是書架指南，有藏書分類。同類圖書接連排列在同一書架裏邊，那一類的圖書在那一書架，要按照圖書的種類和書架的個層分別記明設法標示，使人週知。

（二）編目　圖書的目錄無論在那一種圖書館，都是要緊的東西，但是在開架圖書館更其緊要，因為他種圖書館圖書的出納仰給館員借閱的人，只要知道書名或著譯人名，向出納科提出，出納科館員整天在館，情形熟習，容易檢索。至於開架圖書館檢索圖書，全賴借閱人自身，倘若無完備的目錄可以預先翻閱，

一入藏書室，滿架琳琅，無從取舍，所以開架圖書館編目一項，更當斟酌盡善。

第六篇　圖書分類

第一章　圖書分類的意義

圖書分類的歷史很長，自有學術以來，就有分類。希臘亞里士多德分人類知識爲三大類，以後英國培根又分學術爲三大類，雖然，未指明是圖書的分類，但是圖書分類就不可不拿他做根據。談到中國圖書分類也很長久，漢有劉歆的七略，魏有荀勗的四部，雖然，分出類來不大正確，到底是圖書分類的起源。圖書分類的歷史既然是這樣，他的意義究竟是怎樣？據美國卡特氏所說——圖書分類是集合各種圖書，選擇他們性質相同的放在一處。

這句話很可以說明圖書分類的意義,合再分析說明如左:

(一)各種圖書　圖書所以有分類的必要的,因爲種類太多,不易整理,倘若只有一兩種,就不必分類,因此圖書分類,不可用兩分法,只可用多分法。

(二)性質相同:　分類是依事實或對象的同點,把他集合起來,但是這種同點,有形式的,有實質的,圖書分類是採實質的,不採形式的。

(三)放在一處:　分類的目的,雖然很多,但是圖書分類,只在便於檢查,因爲便於檢查起見,必定把性質相同的放在一處,不是有幾個類名就算完了。

關於分類的方法，歐美專家有種種的研究，美國有哈瑞士Haris 佾肯士 Perkins 和斯密士，Smith 英國有愛德華 Edwards 和桑勒霞，Sonnenschai 意大利有波拉幾，Bonnaggi 德國有哈德維，Hartwig 法國有布拉勒。Brunet 但是現在推行較廣，得一般人贊賞的有四種方法：（一）杜威氏 Dewey 分類法，（二）卡特氏 Cutter 分類法，（三）布郎氏 Brown 分類法，（四）美國議院圖書館 Library of Congress 分類法。

（一）杜威氏分類法（十進分類法）

000	總類	010	書目　書籍學
020	圖書館管理法	140	哲學系派
030	事彙（涉於總體的）	150	心理學

040 叢書（專門以外的）

050 雜誌

060 學會出版物

070 新聞紙

080 特殊文庫

090 珍書

100 哲學

110 純正哲學

120 特殊的哲學問題

130 心 身體

260 寺院教會規程

160 論理學

170 倫理學

180 古代哲學者

190 現世哲學者

200 宗教

210 自然神學

220 聖書

230 教理神學

240 實際神及信仰

250 傳道 牧師

380 商業及交通

270 宗教史

280 基督教寺院及教會

290 基督教外諸宗教

300 社會學

310 統計

320 政治學

330 經濟學

340 法律

350 行政

360 協會（慈善會社會黨政黨等的結社）

370 教育

390 風俗 習慣

400 語學

410 比較言語學

420 英語

430 獨逸語

440 法蘭西語

450 意大利語

460 西班牙語

470 拉丁語

480 希臘語

490 其他

500　理學

510　數學

520　天文學

530　物理學

540　化學

550　地質學

560　古生物學

570　生物學

580　植物學

590　動物學

600　有用技術

620　工學

630　農學

640　家政

650　交通及商業

660　化學工藝

670　製造

680　機械工藝

690　工匠

700　美術

710　庭園

720　建築

610 醫學

740 畫學 意匠 裝飾

750 繪畫

760 印畫

770 寫眞

780 音樂

790 娛樂

800 文學

810 美國文學

820 英文學

830 德國文學

730 雕刻

860 西班牙文學

870 拉丁文學

880 希臘文學

890 其他

900 歷史

910 地誌

920 傳記

930 古代歷史

940 歐羅巴史

950 亞細亞史

840	法國文學	960	亞非利加史
850	意大利文學	970	北美利加史
980	南美利加史	990	太洋洲及地極史

(11)半特氏分類法(展開分類法)

A	總類	Ea-Fw	年表 歷史 哲學 文明史 系圖 等
A	總說	G	地理　紀行
Ae	事彙(涉於專門的)	G11-99	各國地理
E-G	史學	Ga	古代地理
E	傳記及肖像	Gf	測地及製圖
E-Ez	歷史	Gz	地圖
E	萬國史	H	社會學

Eo2 古代史

Eo3 今世史

E11-99 各國歷史

Hf 勞働

Hi 奴隸

Hj 運輸

Hk 商業

Hm 貨幣

Hn 銀行

Ht 租稅及財政

Hu 關稅

Hb 統計學

Hc 經濟學

He 生產

Ik 教育

J 政府及政治學

Ju 憲法及政略學

K 法律及立法

Kd 公文

L-q 自然界

L 總說及米突本位說

Lb 數學

I	衆庶學,社會學
Ic	犯罪
Ig	慈善
Ib	貯蓄
Mg	地質學 礦物學 結晶學 地文學 氣象學
N	植物學
O	動物學
Odi	無脊椎動物
P	有脊椎動物
Pg	哺乳動物
Pw	人類學
Lh	物理學
Lo	化學
Lr	天文學
M	博物學
Re	冶金學
Rf	農業
Rh	園藝
Ri	森林
Rj	牧畜
Rq	化學工藝
Rt	電氣工藝

Q 醫學

Q-z 技術

R 總說,博覽會,特許

Rd-Rg 抽出工藝

Ra 採鑛學

St 運輸及交通

J 器械製造手工

U 防禦術 部陸海軍,人 命救助,防火

V 運動 娛樂 遊技

Vs 體操

Vt 劇場

Ry 家政

Rz 食物

S 建造術 工學

Sg 建物

Sj 衛生工事

Wm 畫學

Wp 繪畫

Wq 印畫

Wr 寫眞

Ws 裝飾術

X-Yf 通意術

Vv　音樂
W　美術
We　庭園
Wf　建築學
Wj　雕刻
Wk　鑄金
Zd　書
Zh　印刷
Zp　蓄藏和利用(圖書館)

X　言語學
Y　文學
Z　圖書學
Za-Zk　製出
Za　著作法
Zb　修辭學
Zk　製本
Zj　分配（發刊和賣出）
Zt　記載

(三)布朗氏分類法(調節分類法)

A.　宗教及哲學

8.　非洲

1. 聖經
2. 教堂
3. 神教
4. 哲學

B. 歷史遊記及地形(圖史及地形學)

1. 歐洲
2. 亞洲
3. 法律
4. 法制
5. 教育
6 商學

4. 美洲
5 澳洲
6. 南北兩極

C. 傳記 (辭典及叢書)

D. 社會學

1. 社會
2. 行政及政治
8. 物理學
9. 數學

F 美術及娛樂

1. 建築學

E. 科學

1. 生物學

2. 動物學

3. 植物學

4. 地質學

5. 化學

6. 地文學

7. 天文學

2. 建築法利機械學

3. 製造學

4. 農學園藝學

2. 油畫學

3. 雕刻術

4. 裝飾學

5. 雕版術

6. 音樂

7. 娛樂

G. 應用技術

1. 工學

4. 圖書館學

I. 詩和戲曲

1. 詩

5. 航海術

6. 衛生及醫學

7. 家事學

H. 語學及文學

1. 語學

2. 文學史

3. 書目提要

2. 戲曲

J. 小說

1. 集合

2. 雜記

3. 集合著作

4. 雜誌（不在他類的）

(四) 美國議院圖書館分類法

A. 總記

C. 史一扶助科學

D. 各國史和地形(除美國)

B. 哲學及宗教

Ne. 攝影術

Nk 應用美術 裝飾學

E-F. 美國史和地形
G. 地理和人類學
H. 社會學
M. 音樂
N. 美術
Na. 建築學
Nb 雕刻術
Nc. 繪圖
Nd. 油畫
Ne. 雕版術
P. 語學和文學
Pn-Pv. 文學史,文學
Q. 科學
R. 醫學
S. 農學,植物學和動物學
T. 工藝學
U. 陸軍學
V. 海軍學
Z. 目錄學和圖書館學

第三章 各種分類法的優劣

前章所舉的各種方法，都是比較的良善評論起來，各有優劣。今分別說明如左：——

（一）杜威氏分類法：

（甲）優點：（1）簡單，（2）有柔軟性，（3）記號易記，（4）小册信札簿記都適用，（5）有詳細索引目錄，（6）門類輕重劃一。

（乙）劣點：（1）太機械，（2）無科學上的系統。

（二）卡特氏分類法：

（甲）優點：（1）淸楚，（2）和現世學術分類相似，（3）記號簡易記，（4）含有彈力性，（5）注重地理分類法。

（乙）劣點：（1）排列圖書的時候手續不易，（2）各類輕重

不一，(3)無索引目錄，(4)不熟於分類的不能使用。

(三)布郎氏分類法：

(甲)優點：(1)兼用數字和英字母記號，調和以前兩法，

(乙)劣點：(1)科學和應用科學的工藝品未分清楚，(2)缺乏開展記號法。

(四)美國議院圖書館分類法：

(甲)優點：(1)極易開展，(2)適用於最大的圖書館，(3)注重地理分類法。

(乙)劣點：(1)不能適用於小圖書館，(2)缺乏學術的分類，(3)分類未完全。

照以上各種優劣的地方看起來，在理論上四種方法都有長

短，很難取法，但是事實上採用杜威氏方法的比較多。這裏邊有三種原因：（一）用數目字記號易於通行於世界，（二）數目字記號易記次序的先後，（三）以十進位形式整齊。

第四章　新記憶的分類法

以上各種分類法，用字母做類號的，固然不容易記憶次序的先後，就是用數字做類號的，也是不容易記憶類別的地位。最近英國魯賓孫斯密士發明一種新記憶的分類法，前年在倫敦圖書館世界 Library World 雜誌上發表這種分類法，用類名的第一字母作類名的記號，各分類門目順字母的次序排列，今把他的門別列後：

A 美術　　H 歷史

B	傳記	I	實業
C	宗教	J	少年叢書
D	字典	K	知識
E	英語	L	法律
F	小說	M	近世語
G	希臘	N	國家經濟和社會問題

各門裏邊又可用這種方法再分各目，即歷史門裏邊的法國史記號，就是 H F，倘若是法國革命史記號，就是 H F R。這種分類，法他的書號也另一樣，他用著譯人姓的頭三個字母和名的頭一字母合起來做書號，譬如 Thomas Carlyle 著的法國革命史第五板記號就是，$\frac{\text{HFR}}{\text{Cart 5}}$。

這種分類法雖然容易記憶，但只宜於西文圖書。至於中文圖書，可採用日本太田為三郎的分類法，這種方法載在日本圖書館雜誌，他用帝國圖書館分類的主要數名裏邊比較重要的一字作類號，也很容易記憶。今列舉如左：

宗教（宗）　哲學（哲）　教育（教）　文學（文）
語學（語）　歷史（史）　傳記（傳）　地理（地）
紀行（紀）　政治（政）　法律（法）　經濟（經）
社會（社）　統計（統）　數學（數）　理學（理）
醫學（醫）　工學（工）　兵事（兵）　美術（美）
產業（產）　事彙（事）　叢書（叢）　隨筆（隨）
新聞（新）　雜書（雜）

他又因爲漢字筆畫繁多，若更細分類，太嫌複雜，所以除第一分類用類名記號以外，以後再分就用數字記號，如同杜威分類方法，用十進位。宗教類再分類記號如左，

宗　宗教總說

宗一　神書

宗二　佛教

宗三　基督教

倘若更要細分就更加數字

宗一一　神道史和傳說

宗一二　神職

宗一三　神名及神社

宗一四　祭典

宗一五　祝祠祭文

宗二一　佛教史及傳說

宗二二　僧侶

宗二三　寺院和寺院緣起

宗二四　佛像

宗二五　佛事

第五章　中國古書分類法

中國古書分類，照念四史的各藝文志看起來，歷代都有變遷，到了清朝，分為經史子集四大部，經部又分十類，史部分十五類，子部分十四類，集部分五類，為適合習慣起見，自然是應當。依照

前法略加變通,清華學校圖書館,曾把中國經史子集用杜威氏十進記號分類如左,很可參攷:

經部

000 羣經類
　000 羣經合刻本
　010 羣經總義
100 易類
200 書類
300 詩類
400 禮類
　410 周禮
　420 儀禮
　430 禮記
500 春秋類
　510 左傳
　520 公羊
　530 穀梁
600 四書類
　610 學庸

620　論語

630　孟子

700　孝經類

800　爾雅類

900　小學類

910　說文

920　字書

930　訓詁

940　韻書

史類

000　總史類

000　正史合刻本

010　正史分刻本

020　編年

030　紀事本末

040　古史

050　別史

060　載史

070　雜史

080　傳記

100 詔令奏議類

110 詔令

120 奏議

200 時令類

300 地理類

300 總志（附圖）

310 都會郡縣志（附圖）

320 河渠

330 山川

340 邊防

350 外記

360 游記

370 輿地叢記

400 政書類

410 歷代通制

420 各代舊制

430 儀制

440 法令

450 軍政

460 邦計

470 外交

480 考工

490 掌故雜記

500 職官類

510 官制

520 官箴

600 譜錄類

610 書目

620 家乘年譜

630 姓名年齡

640 盛事題名

700 金石類

710 目錄

720 文字

730 圖象

740 義例

800 史鈔類

900 史評類

910 論史法

920 論史事

子部

000 諸子類

000 諸子合刻本

010 諸子分刻本

020 雜家

030 類書

100 儒家類

200 兵家類

300 法家類

400 農家類

500 醫家類

600 天文算法類

700 藝術類

800 釋道陰陽類

810 釋家

820 道家

830 術數

900 小說類

集部

000 總集類

010 文選

020 古文

030 駢文

040 經世文

050 書牘

060 課藝

070 詩賦

080 詞曲

090 科舉文

100 楚詞類

200 先唐別集類

300 唐別集類

400 宋別集類

500 金元別集類

600 明別集類

700 清別集類

800 現代別集類

900 詩文評類

第七篇　圖書目錄

第一章　圖書目錄的重要

目錄的學問在中國發達很早，參觀歷代史乘，除官有目錄以外，還有私家書述的目錄，裏邊的記載也有很詳細的，編製中國古書目錄的時候，很可以參考，但是他們的編製沒有一定的方法，種類也不完全，對於研究學問上究竟沒有多大的利益。現在外國圖書館所編的圖書目錄就大不相同，是隨着圖書館的任務編製的，效用當然很大。

圖書館唯一的任務就是能活用圖書，爲實行這種任務起見，要有左列各種表示：

（一）圖書館一切藏書的表示，

(二)圖書館收藏某著者圖書的表示,
(三)圖書館收藏某事項圖書的表示,
(四)圖書館收藏某事件圖書的表示,
表示上列四種的工具,就是預備圖書目錄,因此圖書目錄在圖書館占重要地位,是活用圖書的中樞。有人說圖書館是知識的寶庫,目錄是寶庫的鎖鑰,這個比喻非常的切實。

第二章 目錄的種類

圖書館預備圖書目錄,一方面是實行圖書館的任務,一方面是適應公衆的需要。爲達這兩種目的起見,目錄的種類要各不同,目錄的種類很多,可就兩方面而說明:(一)實質方面,(二)形式方面。

目錄的種類

- 實質方面
  - 書名目錄
  - 著者目錄
  - 分類目錄
  - 件名目錄
- 形式方面
  - 目錄片
  - 目錄簿

（一）實質方面：這種分類是就目錄內容說的，記載目錄的方法有種種不同，今特說明如左：

（甲）書名目錄：這種目錄是表示圖書名稱的，所以叫做書

名目錄，西文書按二十六字母順序，東文書按五十音順序，中文書按筆畫順序，作成一系統，先記入書名，次記著作人和其他必要事項，這種目錄中日慣用已久，並是中日文圖書目錄的基礎。

（乙）著者目錄：這種目錄是表示著者名字的，所以叫做著者目錄，西文書按二十六字母順序，東文書按五十音順序，中文書按筆畫順序作成一系統，先記入著作人名，次記書名和其他必要事項，這種目錄歐美慣用已久，並是各種西文圖書目錄的基礎。

（丙）分類目錄：這種目錄根據學問上的種別，把同類圖書集在一處，照這種主義作成目錄，這種目錄在排列多數圖書最能顯他的特色，中日文分類目錄先記入書名，如書名目錄。西文

分類目錄，先記入著者名，如著者目錄。

(丁)件名目錄：這種目錄的主體是記入事件物件的，在件名下邊，西文書先著作人名，中日文書先書名，件名的排列，西文書按件名二十六字母順序，日文書按件名的五十音順序，中文的按件名的筆畫順序。

(二)形式方面：這種分類是就目錄外表說的，編製目錄的形式有兩種不同，今分別說明如左：

(甲)目錄片：這種目錄是用長方形紙片記載目錄，每一片只記載一種圖書，彼此獨立，不相聯絡，如同紙牌式。

(乙)目錄簿：這種目錄是用長方形帳簿記載目錄，每一頁可記載數種圖書，彼此聯屬順序排列；如同册子式。

第三章　各種目錄的優劣

第一節　分類目錄和件名目錄

實質上分類本有四種，目錄除書名著者兩種，近來不常獨立以外，所可研究的就是分類目錄和件名目錄。分類目錄的效用比書名和著者目錄都大，可藉知學問的分科。倘若不知書名和著者的時候，可以按照種類順序檢閱，但是這種目錄也有短處，因爲分類的事情屬於人爲的，無一定的標準，因人不同，同一圖書在一圖書館屬於甲類的，在另一圖書館又屬於乙類，這種事實很可以使人迷惑。惟有件名目錄可以免除這種毛病，因爲件名目錄是拿事件或物件做標題，只要知道件名，不管他是是那一類儘可按照件名的筆畫檢閱，但是對於件名目錄也有當注

意的，使用這種目錄，記列事務彼此的關係，易涉繁雜，件名目錄的目的有時反不能達到，因此不可不加以參照。

第二節　目錄片和目錄簿

目錄簿發明最早，目錄片是近來才有的，圖書館雖趨重目錄片，但目錄簿也未能廢棄，還有存在的價值。今把他們的長處列舉如左：

（一）目錄片的長處：

(1) 容易增加：　目錄片每一書名一張，倘若有新添的圖書，編製目錄，容易插在適當的地位，不致延誤時期。

(2) 容易改正：　目錄有錯誤的時候，或圖書有變動的時候，可以隨時改正，不必牽動全部。

(3)撤銷方便：無用或遺失的圖書，即時可以把目錄撤銷。

(4)費用省儉：印刷或謄寫目錄簿一次，需錢很多，增訂或修改目錄片一次，費用很少。

(二)目錄簿的長處：

(1)容易檢查：目錄簿一頁可記數種，一目可以數行。

(2)容易編製：目錄簿同書名或同著者的，圖書書名著者只寫第一個，其餘的可以省略。

(3)容易收藏：目錄簿一冊可容數千種圖書，不占地位。

(4)容易保管：目錄簿是裝訂成冊，不易散失，次序也很整齊，不能錯亂，保管容易。

(5)閱覽便利：目錄簿同時可備數冊，供多數人閱覽。

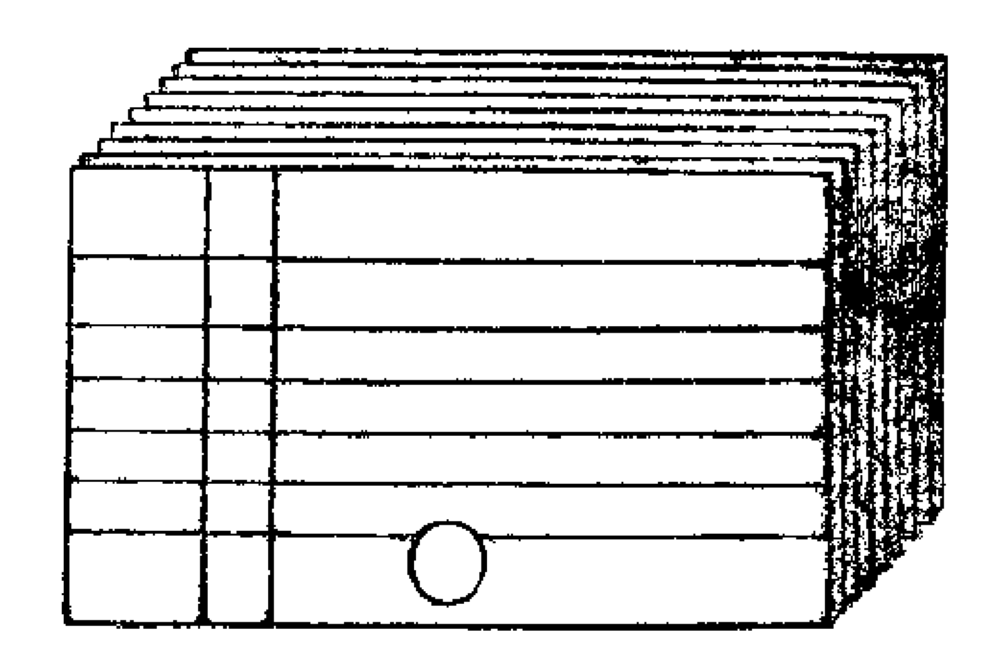
(6)遞送方便：目錄簿可以郵送他處供人閱覽。

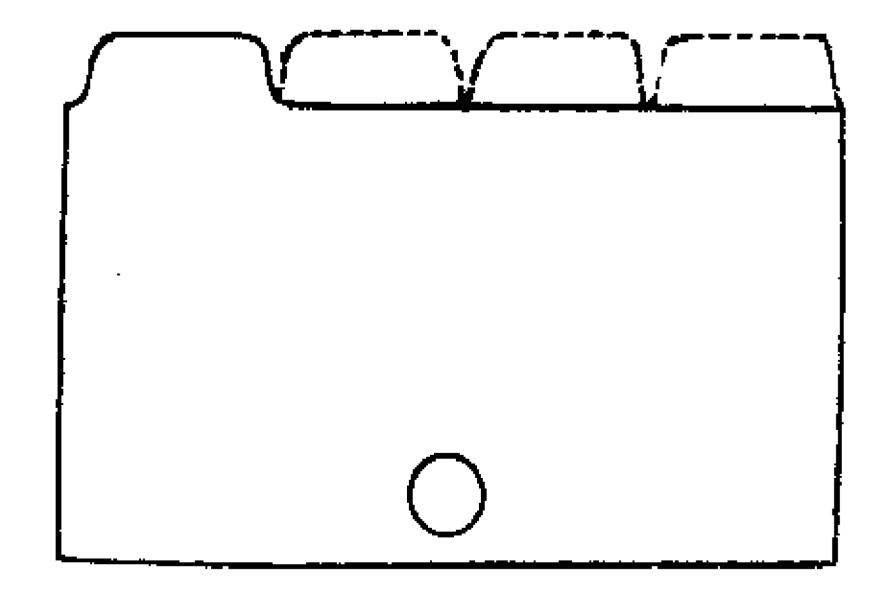
照以上各種情形看起來，目錄片和目錄簿互有長短，很難得分別優劣，但是現在各國圖書館閱覽室，都採用目錄片，最大的理由就是前邊所說的，(1)容易增加，(3)撤銷方便，因為圖書館隨時添置新書，必使人先覩為快，至於不適用的或遺失的圖書，也應當隨時撤銷，免占地位，有礙檢閱。目錄簿各圖書館也多採用，最大的理由就是前邊所說的(6)遞送方便，因為圖書館近來盛行貸出的制度，使不能來館的人都知道圖書的內容，可以享受圖書館的利益，這兩種目錄都不可偏廢。

第四章 目錄片製造法

目錄片的製造，歐美日本都有專業，中國各南紙店也可代製。

形式是長方，橫四寸一分五釐，直二寸五分，上面畫定界綫，直綫二條，橫線七八條，紙用白色模造的，質要宜於鋼筆記錄，有彈性和堅韌的，不但經久，並可以吸收墨汁，線色淺藍，但是頂上一橫綫和兩直線要用淡紅，下脚中間穿一圓形小孔，排在抽屜裏邊，用金屬籤貫串，防備散失。此外又有標示片，形式大小和目錄片一樣，上方作凸形，記載類別標示，不要界線，分青色赤色兩種。





第五章　目錄片記入法

記載目錄最要緊的，是書名和著者，次再記入其他各事項。又件名目錄必須先記入件名，以後順序記載，今把各種目錄片記載方法舉例如左：

(1)

中文書名目錄

371	美	國教育制度
12		何炳松　　　　　初版上海
		九年　　洋裝
		○

(2)

西文書名目錄

245	W	orks 2d ed.　　　　London
S20		1880
		Smith L. E.
		○

(3)

中文著者目錄

371	何	炳松
イ2		美國教育制度　　初版
		上海九年　　洋裝
		○

(4)

西文著者目錄

345	S	mith I(ohn) E (dward)
S20		Works 2d ed. London
		1880
		○

(5)

中文件名目錄

371		美國教育
イ2	美	國教育制度
		何炳松　　初版上海
		九年　洋裝
		○

(6)

西文件名目錄

245		English literature
S20	S	mith I. E.
		Works 2d ed. London
		1880
		○

(7)

中文分析書名目錄

020	圖	書館管理法
木10		朱文書
		見教育叢書三集十一篇
		○

(8)

西文分析著者目錄

720	Ja	cob, Arthur
J15		Ventilation of building
		N. Y. 1873
		(Van Nostrand David. publisher.
		Science series, 3.)
		○

(9)

中文書名參照目錄

625	朱	子大全集
木15		朱熹
		見晦菴先生語錄類要
		○

(10)

西文著者參照目錄

415	H	eywood H. Byron
H24		The calculus for Engineers
		See andrews Ewart S.
		Heywood H. Byron
		○

(11)

中文叢書概括目錄

132	少	年叢書
12		商務印書館
	1	信陵君　　孫毓修編　　　四年
	2	文天祥　　孫毓修編　　　五年
	3	王陽明　　孫毓修編　　　六年
		○

(12)

西文叢書概括目錄

312	V	an Nostrand, David, publisher,
V12		Scienre series Ns.……
		N. Y. 1873……Vols
	1	Tacob, Arthur, Ventilation
		of building 1873
	2	Ledoux, W. E. Ice making Mache. 1870.
		○

目錄片記入法大概不外以上所列各種，各圖書館編製的時候，還可按照法規和習慣斟酌增減變通，以後更舉日文圖書目錄編纂規則和西文圖書目錄編纂規則，以備參考。

（一）日文圖書目錄編纂規則：

（一）書名：

(1) 書名以記諸卷首的爲主，不可删改變更。

(2) 卷首無書名，就標簽封面或半封面所題，擇書其最適當的。

(3) 標簽封面或半封面所記的書名和卷首書名不同，或同是一書而有異名的，宜加補註，並備參照。

(4) 缺書名的可另選適當的名稱，其不備的，設法補正。

(5) 合訂書和有獨立書名的附錄，應把書名一一分出。

(6)分期刊行的書名，可除其順序的號數，僅標他的書名。

(二)著者：

(1)記錄著者以書其本名爲原則，如著者用別號或他名的時候，應加補註，以備參照，但關於文學藝術著者以其最通行的名號代他的本名的時候，也應當附列本名，並備參照。

(2)著考本名有一部分不令知的，可於不知的地方用他的別名。

(3)叢書可取編者的名，所收之書則用著者的名。

(4)府縣市町村協會和其他團體所著的，取用團體的名，如有特記著者名的，應當加補註，並備參照。

(5)翻譯書，校訂書，註釋書等，對於原著者翻譯者校訂者註釋

者均應分列記名，但註釋書不載本文的，原著書人名可以省略。

(6) 二人合著的就記二人，三人以上合著的，記最先一人名，應於必要也得將各著者的名一一記出。

(7) 著者如係外國人，除記錄著者之名外，並應揭他的國籍。

(三) 出版及書寫之條件：

書名和著者的後邊應記左列各項，但是在括弧內的，編纂時可以隨意取捨。

1 列本寫本的區別，

2 出版地，

3 出版年月，

4 版式和書寫的種類,

5 出版次數,

6 卷數和册數,

7 圖書的尺寸,

8 裝訂的種類,

9 (出版人,)

10 (地圖及肖像或不在本文中的圖畫。)

(四)目次備考和雜件:

(1)目次但記書名,並揭載書中難解的地方。

2 便於搜索圖書的參照和明瞭他的性質的備考,必一體附入。

3 略語符號和書式宜從別定的形式規定。

（五）排列：

(1) 書名和其他的排列，都按五十音順序（中文書可按筆畫）。

(2) 書名和著者的名有二種以上讀法的，應擇最適當的排列，並附列其他讀法，以備參照。

(3) 書名有冠稱的，可以消除，但按本稱排列，如冠稱取捨不定的，應於必要可附以參照。

(4) 同一的書有刊本寫本二種的，先列刊本。

(5) 同一的書共爲刊本的，先列其刊行在前的本。

附錄：

概則第二的註，

(1)可記入英美法唐宋淸高麗朝鮮等，

概則第三的註，

(2)記入發行所的地點，

(4)寫眞版影寫等，

(8)和裝洋裝軸帖等，

(9)無出版署名人的，可記入博文館三省堂等發行所名。

概則第四的三項。

(一)略語：

(甲)著——著述著作撰述撰著講述口授等，

(乙)編——編輯編纂輯錄纂輯編次等，

(丙)譯——翻譯譯述等，

(丁)註—標註傍註增註冠註等,

(戊)補—增補,

(己)寫—寫本,

(庚)刋—刋本。

(二)符號:

(甲)〔〕補足文字用的,

(乙)()補註用的,

(丙)?示疑意的,

(丁)、示絕句的。

(三)書式無一定式:

(一)西文圖書目錄編纂規則:

(二)記入書籍應用左列各語:

1 著者姓字,倘若著者的姓名不存,就以Anon(anonym即[無名]之義)一語代他。

2 著者名的首字(Initials)須要拿最後的放在最初的部位,

3 無著者眞名的時候,從他的化名(Pseudonym)。

4 叢書編輯者的名。

同時就所採各著述一一分出記入。

5 對於出版物有責任之國都市團體等的名,

6 分期刊行及不知著者名的書籍,可除他的號數,記他的最初的語,而移其號數於後部適當的地方。所謂最初的

語，當除其冠詞計算，示格言(motto)或分統(Series)等語。冠於書名之前的，也應當除去，以其次爲眞正書名的第一語。

7 隨本文之註釋及一切翻譯，可記入原書標目(Heading)之下，不隨本文註釋的，應於註釋者名下題「就於某書的注釋，」即隨本文者，也應把注釋者名記入原書標目之下。

8 聖書(Bible)或其一部（含有apocrypha者，）不論是何國語，可記入Bible語下。

9 「猶太經傳」及「回回經典」（並其一部）可記入Talmud Koam下邊，其他宗教的聖典，可記入世人盡知者名稱下邊。

惟本書編輯者翻譯者等之名，可附列本書參照。(Reference)

10 書籍具有二人以上之著者，可記入最初一人名字之下，其他一一附列，以備參照。

11 民事訴訟報告，可記入原告者姓名的下邊，刑事訴訟報告，則記入被告者姓名的下邊，關於船舶之法律事件，可記於該船舶名的下邊。

12 貴族可記在他的稱號（title）下的，但是他的姓名世多知的不在此限。

13 宗教上之貴顯，除法王及國君外，其他的記於其姓名的下邊。

14 國君除（希臘羅馬之國君）凡有土之君長東方的著

者和法王等，僅其最初之名見知於世者記於最初之名的下邊。

15 結婚婦人和其他更變姓名的人，皆記在其最知於世之姓名之下。（大都列最終的姓名拿以前的姓名和他參照。）

16 變名 Pseudonym 得用以代他的姓名，但是要能當世知道較多爲限，仍應附列本名以備參照。

17 團體可記於最初名稱（除冠詞）的下邊，其他名稱見知於世的，亦宜附列，以備參照。（大概標出團體本部所在地的名稱，再記團體之名稱在後邊，惟此以地名爲團體名稱之一部者爲限。）

18 參照(Reference)若一著者有二個以上姓名見知於世的,不採爲標目(Heading)的名稱,應與採爲標目的施以參照。

19 凡小說戲曲詩歌等,往往據書名檢索,應當就他的書名和著者施以參照。

20 從其他所著之書名。

21 無著者姓名,就從書籍題名中的用語,

22 傳記書類從主人的公名。

23 分期刊行物裏邊有稱編輯者的名的,就從其編輯者的名。

24 從重要的翻譯者(如詩歌之翻譯者)及註釋者的名。

25 從宗教上貴顯的稱號，但限於本書用此稱號的。

26 其他爲便於檢索計，均宜施以參照。

(一) 標目 Heading：

(1) 以書名爲標目的時候，著者姓名必須明列，又要從著者的國語，惟臘丁語最爲通行，可逕用臘丁語，其用他國語的，加括弧做區別。(又法王及國君均可用一定的英語。)

(2) 英法語姓名裏邊拿前置語（法語除 de 及 d'）始者，並前置語記入。

英法以外國語就記入前置語以後的語。

(3) 英語的複合姓名，應當記其中最後一部分，他國語就記最初的一部分。

(4) 就國名著者明彼此的區別要與以相當的注意。

(5) 表示著者階級或職業的前置語，要加記標目的裏邊，但以該前置語稱著者的時候，以限於部分為通例。

(三) 書名 (Title)

(1) 書名所用表題紙(Title)要精密確實的為佳，不可加入訂正翻譯變更等事，但格言著者學位稱號等重複事項，及一切不緊要的，可省略之。示精密之必要，於可省事項宜用三點（・・・）為識，古書或少見本等的書名，要精密記列，假令其綴字與近代形式有異的，可一切照原形記載。

(2) 為明書名之故，補入的附加，要用括弧，示與本文有別。

(3) 大字（Capital letter）用法宜據規定。

(四) 出版事項（Imprints）：

書名之後應列事項，可按左記的順序，但有〔〕者可隨意。

1 出版次數（Edition）。

2 出版地。

3 出版者姓名，

以上三件和書名同，都用國語記列。

4 出版年用亞剌伯數字。

5 版權許可的年，如知實際出版年和表題紙面之出版年有異的，則用 C（Copyright 之略）置諸版權許可年的前

邊，用P（Actual publication之略）置諸實際出版年的前邊。

6 冊數（如止一冊就按頁數。）

7 地圖肖像及不含文中的插畫。

8 大小，（表示大小有二法：(甲)按紙之折數示其大略，如(12°,8°,4°,)等，(乙)用「生基米突」精細表示，就圖幅而言，必用「生基米突」縱橫表示，其法式如下；125×87cm）

9 屬於該書籍系統（Series）的名稱，前記諸項既終，以後記入括弧之內。

10 古書的出版地和印刷地有異的，要於出版地後記他的印刷地。

11 頁數書中各部最後頁可用十之符號連續之，無頁數之部分就計算他的頁數記入括弧（）內，若有三數以上的頁數，就合之而示其通計亦可。

12 書籍出版事項，要據本書籍或由他資料而得知的事實，通例據表題紙採用者，（即出版之次數出版地（出版者姓名）及叢書名，）書名要從他的國語，若有訂正和附加語，可記入括弧內。（地圖肖像等語，及冊與頁之略語，都可用英語記列。）

（五）目次（Contents）和備考（notes）

備考（用英語記載）和目次應記他和書籍有關係的，均可用小形的字。

(六)雜件:

(1)單線(Single dash)表示前行標目的省略,以下單線表示省略第二標目的。

(2)連積數字的單線,表示起訖的意思,數字以後的單線表示繼續的意思。

(3)一語或一記列的後加?符號的,表示推定和存疑的義意。

(4)括弧表示書名或出版事項的添加或形式上的有變更。(所謂括弧的〔〕就是,)

(5)數字應用亞剌伯文,惟國君侯伯和法名的後邊所用的數字,(即第某世的意)常用小形的羅馬數字。

(6)目錄編纂上所用略語宜別據製定。

(七)排列(arrangement):

(1)僅有姓的應放在衆有名者的前。

(2)僅有名的首字的應放在同一首字而爲全名者之前,一但同一人物不在此限,)此等處詳悉的方法要有一定。

(3)前置語 (Prefix m, mc, S, st, stemessrs, mr, mrs 即 mac, sanctus, saint, = sainte, messienrs, mistress 的省略要悉照排列。

(4)一人的著述要按下例順序排列之:

甲 全集。

乙 一部分的集。

丙 個個的著述要除冠詞用書名的初語順序排。

(5)「字母」應按英語的順序。

(6)德語的 Ä, Ö, Ü 即 Ae, Oe, Ue, 的省略，應悉照排列。

(7)人名可排列在同樣地名的前邊，地名可列在同樣書名初語的前邊。

第八篇　促進圖書館教育的機關

第一章　圖書館法規

無論辦那一種事業，都要有種種法規，學校有學校的法規，工廠有工廠的法規，圖書館也有圖書館的法規。圖書館法規有兩種作用；一可以做圖書館創辦的根據，二可以促進圖書館事務的進行。歐美各國圖書館發達很早，法規當然很完備，就是日本圖書館發達較遲的，也有種種法規。惟有中國圖書館數目既然很少，圖書館法規又很簡陋，這種簡陋的法規，實在是使圖書館不能發達的一大原因。

圖書館法規非常繁夥，因各國圖書館發達程度不同，種類的多少也不一樣，概括的說明，可分兩大部分：（一）關於設立的，

（二）關於維持的。關於設立的方面又分兩種：(1)經營，(2)組織。經營方面如圖書館的稅則，捐助金的褒獎，建築和設備等類，都是。組織方面如評議會管理部的組織，和職權，評議員和館員的資格等類都是。關於維持方面分三種：(1)圖書，(2)館員，(3)閱覽人。圖書方面如圖書的貸借，圖書的消毒，編目規則等類都是。館員方面如等級和薪俸，服務和懲戒等類都是。閱覽人方面如權利和義務，安慰和懲戒，等類都是。今再列表如左：——

- 圖書館法規
  - 設立方面
    - 經營
    - 組織
  - 維持方面
    - 圖書
    - 館員
    - 閱覽人

圖書館法規精細分析起來，又可分爲法律規則兩大類，大概經議會通過的，叫做法律，普通施行的，叫做規則。編制法律多出自教育當局方面，編制規則多出自圖書館協會方面，但有時協會方面所編制的規則經議會通過，也可以認爲法律的；並且協會是許多館員集合組織的，知識充足和利害切實，所編制的法規實在比較教育當局代爲編制的適用的多，近來圖書館協會團體很大，常有國際大會，因此照理論上說，法律比規則效力強，照事實上說，規則比法律範圍廣。中國還沒有完善的圖書館協會，沒有編制法規的能力，教育當局也視圖書館爲無足重輕，僅是教育部方面有兩種規程，當然是不夠應用。

第二章　圖書館學校

圖書館法規雖然緊要，但是有治法，還要有治人，有時在同一狀況裏邊的圖書館，收效各有不同。最大的原因就是圖書館員的關係。圖書館員的養成，在於圖書館學校。歐洲各國大學校或師範學校多設有圖書館科，間或設有圖書館學校，但是不如美國的發達，今把美國圖書館學校情形介紹於左：

美國圖書館學校始於一八八七年一月，當時僅有一處，設在哥崙比亞大學，第一期收有經驗和無經驗的學生，共二十名，聽講實習共四個月，第二期初開的時候還有人反對，以後畢業學生在各館就職，有很好的效果，反對論調才漸次沈默。到了一八八九年，因校長杜威氏就紐約州立圖書館長職，同時把這個學校移在阿爾伯勒，附屬州立圖書館，遂成今日州立圖書館學校。

近來隨着社會的需要，圖書館學校日見發達，已經有十六校，畢業學生約三千多名。今把校名列左：

(一)紐約州立圖書館學校　二學年
(二)布那得學院圖書館學校　一學年
(三)伊里諾威大學圖書館學校　二學年
(四)威士康新大學圖書館學校　一學年
(五)丕杳伯格卡勒儿圖書館學校　二學年
(六)西蒙斯女子大學圖書館學校　四學年
(七)威士登瑞色夫圖書館學校　一學年
(八)阿弟離他卡勒儿圖書館學校　一學年
(九)西口士大學圖書館學校　二學年

(十)紐約公共圖書館學校　二學年

(十一)里阿散得圖書館學校　長期 短期

(十二)加利弗里亞圖書館學校　一學年

(十三)羅省幾爾圖書館學校　一學年

(十四)聖得爾伊士圖書館學校　一學年

(十五)華盛頓大學圖書館學校　一學年

(十六)波斯頓大學商科附屬圖書館科　一學年

以上十六校的組織和設備學科和程度都不一樣，當初設立的時候，入學的不要試驗，以後因爲卒業學生漸次受社會歡迎，入學的日漸衆多，才加幾分的限制，這種限制的結果，使館長地位可以提高，入學的人，記入入學願書的事項，分年齡健康教育

程度圖書館實務經驗等件，又因學校不同，年齡也有種種限制.大概自十八歲至三十歲。

又因學校種類不同，學生造就也不一樣，和公共圖書館或卡勒儿圖書館有連絡的實習上有很大的便利，（一年實習三百小時至四百六十五小時）和學校附屬圖書館或參攷圖書館有關係的學科的理論沿革研究沿革比較的深奧，但是無論在那一校，重要的科目，是目錄編纂法，分類法，參攷圖書館研究，和圖書館經濟，此外又有圖書館管理法，圖書館建築法，圖書選擇法，書史對於兒童的作業，和公文書等科，又因學校成立，和土地狀況，特別注重某科教授方面、講演和實習爲主，兩年學業的學校，要提出關於論文或書史學上的研究。今把比較著名的學校

狀況略舉數校如左，備有志這種學業的人問津：

紐約州立圖書館學校： New york state library school

（一）所在地： 紐約州阿爾伯勒市 Albany。

（二）創立年代： 一八八七年。

（三）校長： 正校長 James ingersoll wyer, Gr., M. L. S. Director, 副校長 Frank keller walter, A. M., M. L. S. Vice Director

（四）有關係的圖書館或學校： 紐約州立圖書館。

（五）校欵或學費： 對於修業兩年完全課程的學生，分左列兩種徵收學費

(1)紐約州住民壹百元， 第一年七十五元， 第二年二十五元。

(2)非紐約州住民壹百伍拾元：第一年一百元，第二年五十元。

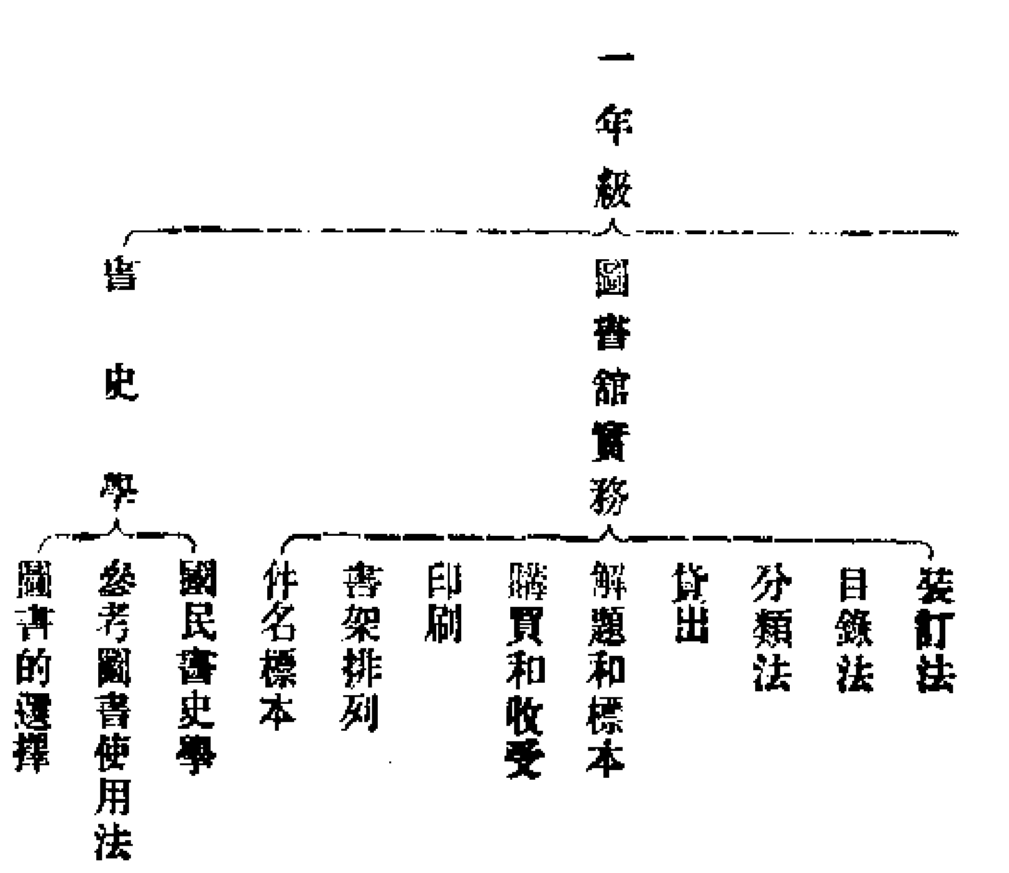
（六）年限：二年。

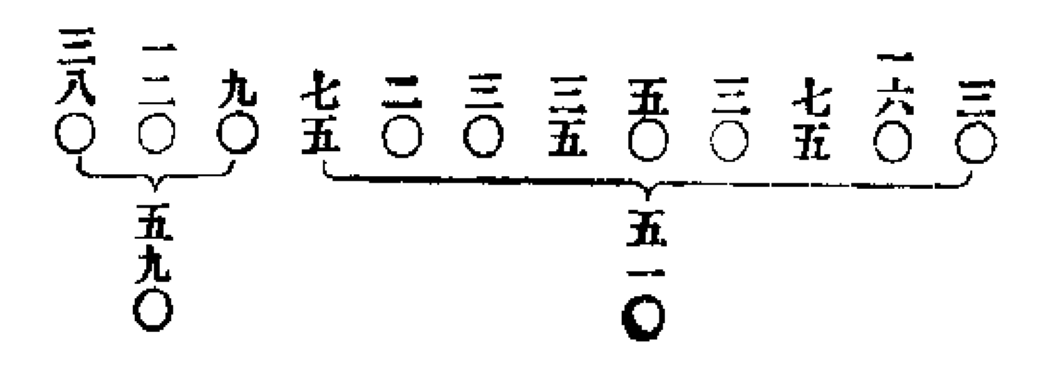
（七）入學資格：限於紐約州立大學認可的專門學校畢業生，二十歲以上三十五歲以下，每星期會學習過十五小時的外國語，志願入學的，寫明修業學校的課程，填具入學願書，交納修業證明書，但是有時雖然不加以入學試驗，却是對於學力或人品加以詮衡方才許可入學。

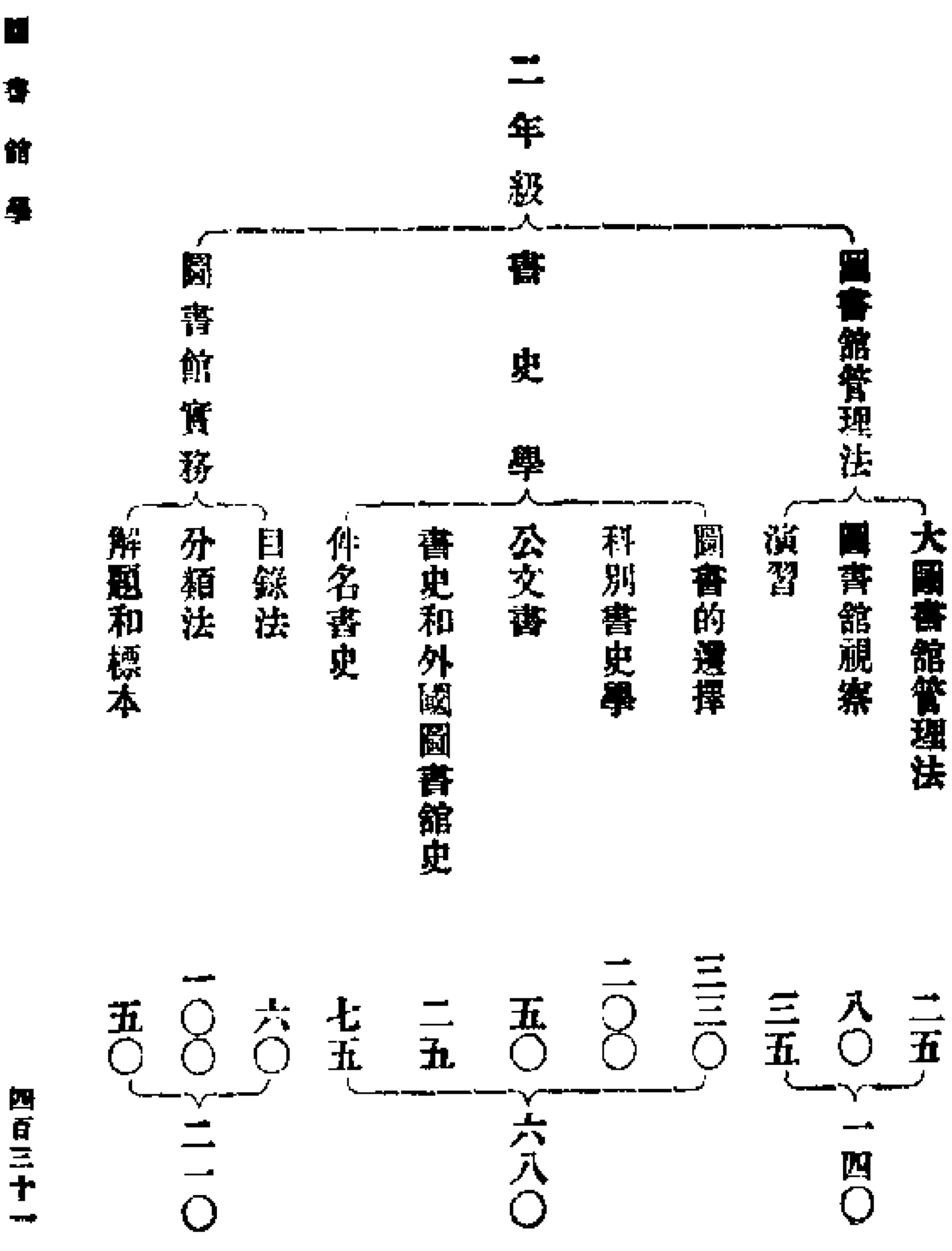
（八）課程　必修科目如左

圖書館管理法

科目	小時
美國圖書館	一五
小圖書館管理法	二〇
圖書館建築	一五
圖書館視察	八〇
兒童圖書館	一五
演習	三〇
計	一七五


一年級
圖書館實務
書史學
裝訂法
目錄法
分類法
貸出
解題和標本
購買和收受
印刷
書架排列
件名標本
國民書史學
參考圖書使用法
圖書的選擇


三〇
一六〇
七五
三〇
五〇
三五
三〇
二〇
七五
五一〇
九〇
一二〇
三八〇
五九〇


二年級
圖書館管理法
大圖書館管理法
二五
圖書館視察
八〇
演習
三五
一四〇
書史學
圖書的選擇
三三〇
科別書史學
二〇〇
公文書
五〇
書史和外國圖書館史
二五
件名書史
七五
六八〇
圖書館實務
目錄法
六〇
分類法
一〇〇
解題和標本
五〇
二一〇

二年級要選左列各科壹百小時以上

　圖書實習

　實業圖書館

　目錄法和實習

　高等學校圖書館

　索引和圖書館發展策

　法制圖書館和同館參攷書

　圖書館建築

　參攷圖書

　參攷圖書館實習

（九）稱號：畢業生稱圖書館得業士，B. L. S. (Bachelor of

Library Science）再服務圖書館五年以上，成績優良的，又能提出論文的，得稱圖書館學士。M. L. S.（Master of Library Science）

伊里諾威大學圖書館學校 University of Illinois Library School：

（一）所在地： 伊里諾威州阿爾巴勒市 Urbana。

（二）創立年代： 一八九三年。

（三）校長： 正校長 Phineas L. Windsor, Ph. B., Director。

副校長 Erances Simpson, M. L., B. L. S., Vice Director。

（四）有關係的圖書館或學校： 伊里諾威大學。

（五）校款或學費： 校款依於同大學的校長所推薦的委員

會議決，從大學基金裏邊開支，學費兩年共一百九十元（雜費在內。）

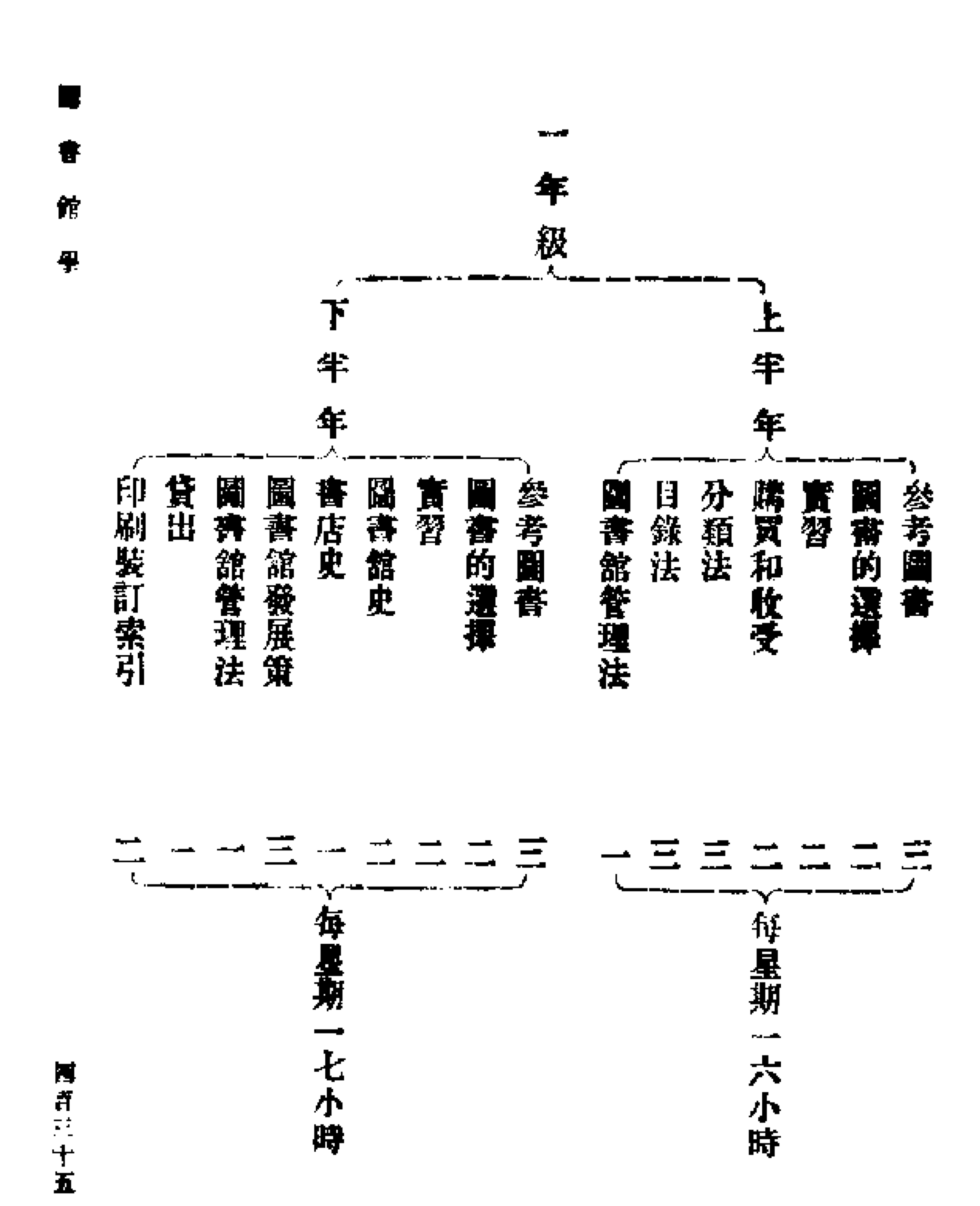
（六）年限：二年。

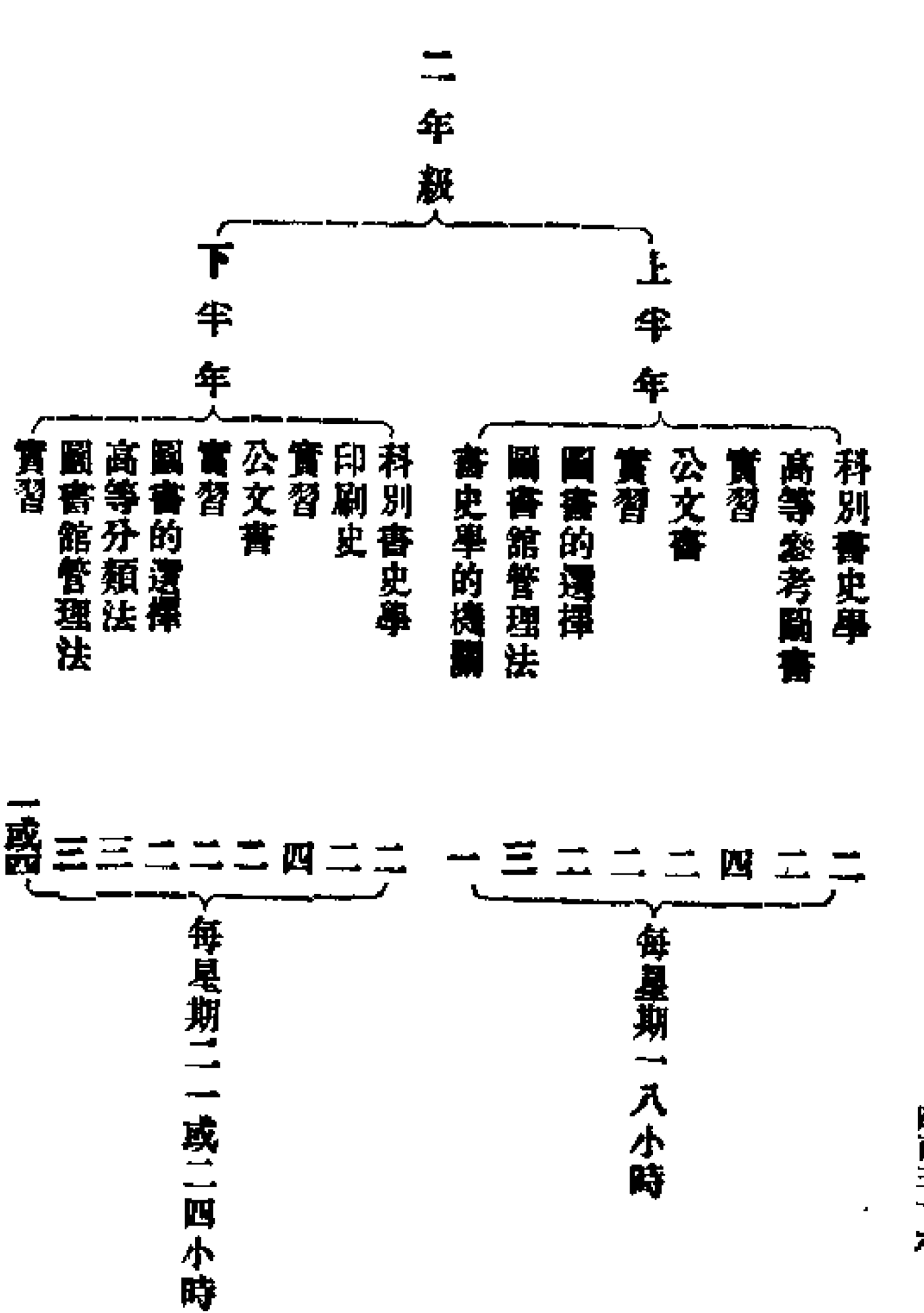
（七）入學資格：分兩種：

(1) 本科生：要有四年以上的專門學校畢業生，並照章填寫入學願書交納証明書。

(2) 專科生：不要前項資格，年滿二十一歲以上的都可以，但是額數有限，每級不過二三名。

（八）課程：想得畢業證書的，除隨意科以外，要就左列各科按時出席。


一年級
上半年
參考圖書 三
圖書的選擇 二
實習 二
購買和收受 二
分類法 三
目錄法 三
圖書館管理法 一
每星期一六小時
下半年
參考圖書 三
圖書的選擇 二
實習 二
圖書館史 二
書店史 一
圖書館發展策 三
圖書館管理法 一
貸出 一
印刷裝訂索引 二
每星期一七小時


二年級
上半年
科別書史學 二
高等參考圖書 二
實習 四
公文書 二
實習 二
圖書的選擇 二
圖書館管理法 三
書史學的機關 一
每星期一八小時
下半年
科別書史學 二
印刷史 二
實習 四
公文書 二
實習 二
圖書的選擇 二
高等分類法 三
圖書館管理法 三
實習 一或四
每星期二一或二四小時

一年期滿，到二年級的時候，想從事實業農業歷史等專門圖書館的，得職員的許可，得選修分科大學裏邊的各科目代替二年級的科目。二年級的時候有一月在圖書館服務實地練習，又每年有一星期旅行，視察芝加哥聖得爾伊士和附近的各圖書館。

(九)稱號： 二年裏邊必修科目都能按時出席聽講的，稱圖書館得業士。

威士康新大學圖書館學校 Library School of the University of Wisconsin:

(一)所在地： 威士康新州馬底孫市 Madson。

(二)創立年代： 一九〇六年。

(三)校　長：　正校長 Mather Simpson Dudgeon, M. A. L. L. B., Director。

副校長 Mary Emogene Hageltine, B. S. Preceptor。

(四)有關係的圖書館或學校：　威士康新自由圖書館和威士康新大學。

(五)校欵或學費：

(1)當初仰給熱心家的捐助金，最近用大學經費維持。

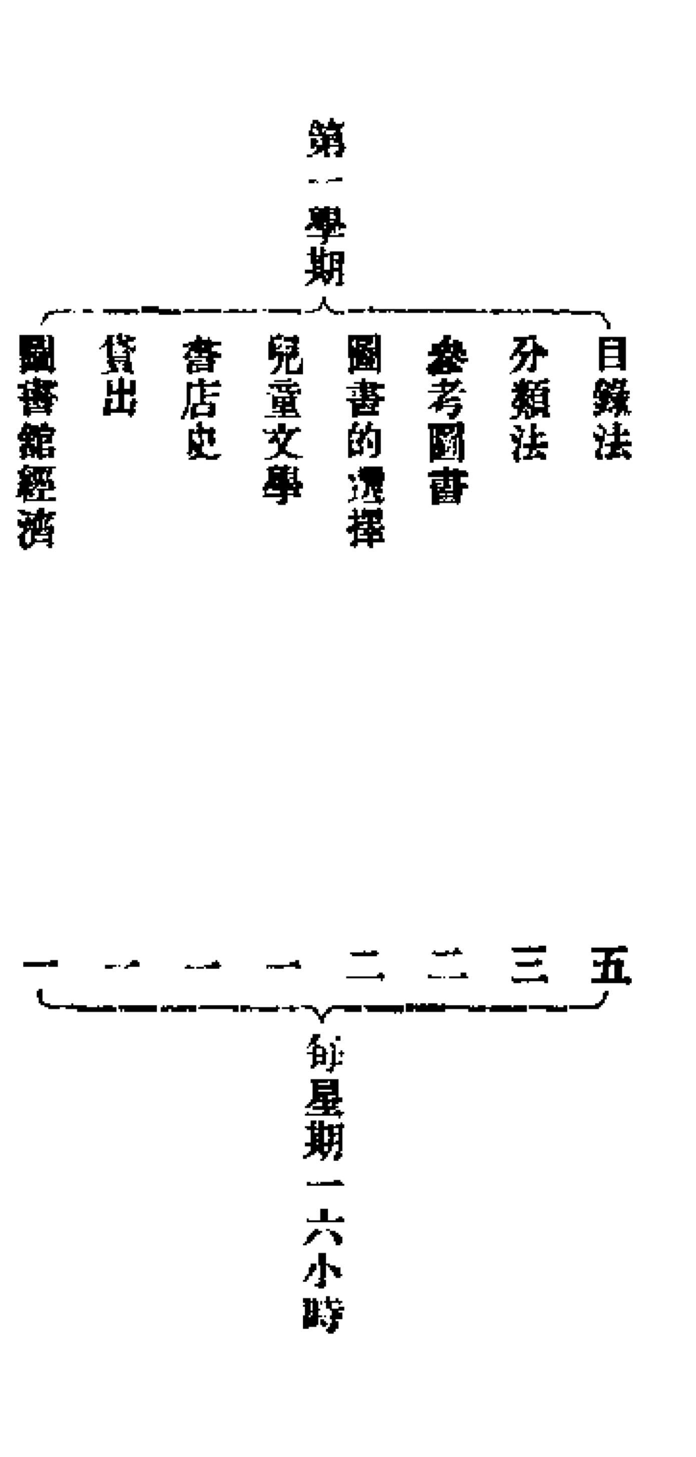
(2)威士康新居民五十元外人百元。

(六)年限：　一年，

(七)入學資格：　每年七月舉行入學試驗，要有專門學校畢業生的程度，人品試驗和學科試驗及格的才許入學，學

科試驗偏重歷史文學時事德語法語，倘若沒有圖書館經驗的人，初入學的時候先要實習。

（八）課程　一年分兩期，科目如左：



第一學期

科目	每星期時數
目錄法	五
分類法	三
參考圖書	二
圖書的選擇	二
兒童文學	一
書店史	一
貸出	一
圖書館經濟	一

每星期一六小時

第二學期

科目	每星期時數
參考圖書	二
科別書史學	三
圖書的選擇	二
兒童文學	一
圖書館管理法	一
公文書	一
圖書館經濟	二
實習	二

每星期一四小時

此外又和大學部文學科科學科謀相互聯絡，為聽講的便利，取得一般的知識，又學生每年有兩個月到威士康新州圖書館實習。

丕峇伯格卡勒儿圖書館學校:

(一)所在地　芬西爾巴利亞州丕峇伯格市Pittsburgh Penns-glvania。

(二)創立年代　一九〇一年。

(三)校　長: John Hopkin Leete, D. Sc.。

(四)有關係的學校和圖書館　丕峇伯格卡勒儿圖書館。

(五)校欵和學費:

(1)本校財政仰卡勒儿氏教育財團維持。

(2)學費和入學費一百三十元。

(六)年限: 本科二年, 別科一年。

(七)入學資格　二十歲以上三十五歲以下, 入學願書附有

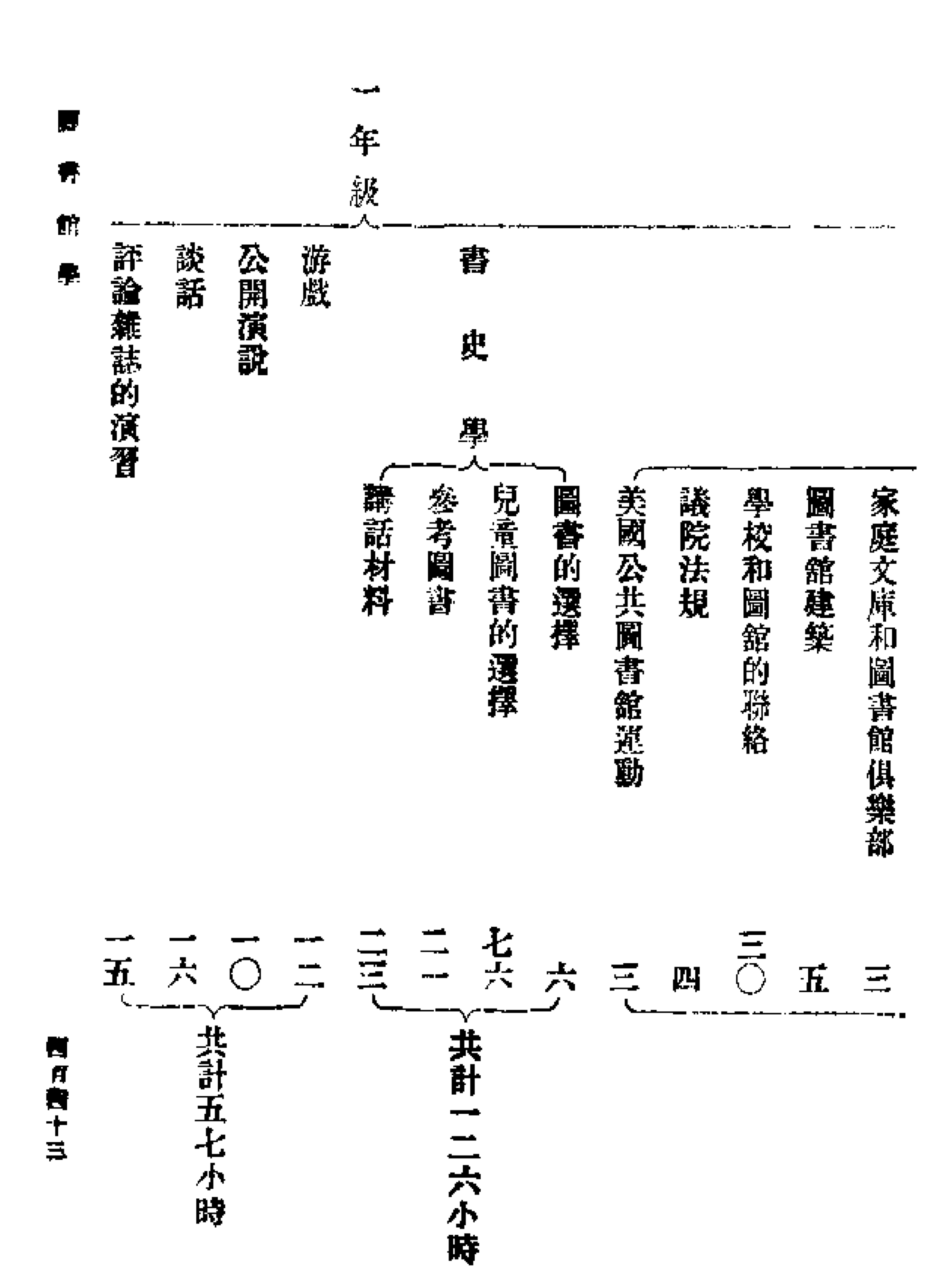
醫師健康證明書，專門大學畢業的無試驗入學，不然就要試驗歷史文學等科，又有信用的圖書館學校卒業生，有本校校長證明書，可以入別科一年畢業。

（八）課程：除一年級要到卡勒儿圖書館實習以外，所修科目如左：

圖書館管理法

科目	時數
兒童室的管理	四
小圖書館的管理	六
分館發展策	一
分館的常務	二
執務法	三
卡勒儿圖書館中央貸出部練習	一
部室的常務	六

共四七小時


一年級
家庭文庫和圖書館俱樂部 三
圖書館建築 五
學校和圖書館的聯絡 三〇
議院法規 四
美國公共圖書館運動 三
書史學
圖書的選擇 六
兒童圖書的選擇 七六
參考圖書 二一
講話材料 一三
共計一二六小時
游戲 一二
公開演說 一〇
談話 一六
評論雜誌的演習 一五
共計五七小時

專門技術

科目	小時
圖書號數	二
裝訂	五
小冊子	五
目錄法	三〇
兒童部實習	五八五
分類法	一五
貸出	二二
書和印刷	五
書架排列	三
講話術	四三
打字術	五
解題和標本	一
購買和收受	一一

共計七三二小時

二年級

- 圖書館管理法（共計一〇小時）
  - 兒童室的組織　三
  - 兒童室的管理　三
  - 學校和圖書館的關係　四
- 書史學（共計五二小時）
  - 圖書的選擇　三八
  - 理論書史學　三
  - 圖書目錄　三
  - 圖書館史　八
- 社會研究　一〇
- 兒童圖書目錄　六七
- （共計七七小時）

卡勒几圖書館學校，是美國唯一的兒童圖書館員養成所，普通圖書館學校畢業後，倘若再習關於兒童科目。可到這裏修業一年。

第三章　圖書館講習會

研究圖書館學問的地方，除圖書館學校以外，還有圖書館講習會，他的宗旨在於講習簡易圖書館學的原理和應用，多半關於實務和管理方面，也有涉於書史方面的，不過比較簡單，會期長約七八星期，短只有二三星期，多在夏季六七月，這種講習會效力很大，凡從事圖書館業務和有其他職業的人員，不能入圖書館學校的，都可以入會聽講，學得圖書館的知識和技能，所以歐美各國圖書館或大學校師範學校每年暑假多半開辦圖書館講習會。

去年八月北京高師曾開圖書館講習會，會期三星期，聽講的男女共六十餘人，今把他的課程列左：

(1)圖書館教育,
(2)圖書館管理,
(3)圖書館組織,
(4)建築,
(5)分類,
(6)編目。

第四章 圖書館協會

想謀圖書館教育的發達,同業裏邊要有共同的組織,這種共同組織,唯一的機關就是圖書館協會,但是有要說明的,圖書館協會和圖書館員勞動組合不同,美國紐約等處有圖書館員勞動組合,這種組合的分子,就是從事業務的館員,他的宗旨是在

謀館員自身的便利,所研究的都是關於圖書館員的地位和生活問題。圖書館協會的分子,除館員以外,其他圖書館學專家和其他著名學者都可以加入,他的宗旨是在謀圖書館事業的發達,所研究的不僅是館員地位和生活問題,一切直接間接關於圖書館的事項都要研究。

圖書館協會凡是圖書館稍爲發達國家都有,世界上惟有美國最完善,美國圖書館協會始於一八七六年,除有常任會員專門研究以外,每年開大會一次,由各會員提出問題,共同討論,所作的事業非常之多。現在美國圖書館協會的名稱 A. L. A. (Ammerican Library Association), 幾乎全世界都知道。就亞洲方面說,日本圖書館協會成立也很久,從一八九二年到現在已經

有三十年的功夫，不過說到中國，就很可憐，民國七年的時候北京各圖書館發起北京圖書館協會，當時已經起草章程，修正通過，因爲教育部不准立案，加以經費困難就停頓了。去年北京高師開圖書館講習會的時候，有人提議組織中國全國圖書館協會，也因種種障礙，未能成立，我以爲倘若想圖書館發達，圖書館協會絕對是不可少的機關。

圖書館協會所研究的範圍很廣，爲求專攻起見，常取分業的方法。美國圖書館協會裏邊有很多的部分，各就專門問題分別討論，然後報告到協會的總會。今把美國圖書館協會裏邊的主要部分略舉如左：

（一）目錄部，

(二)圖書館委員部,

(三)學校圖書館和參攷圖書館部,

(四)兒童圖書館委員部,

(五)州立圖書館監督部,

以上是常設的部分。

(六)圖書館管理委員會,

(七)圖書館學練習委員會,

(八)官公文書委員會,

(九)製本調查委員會,

(十)小說調查委員會,

(十一)圖書館事項公表調查委員會,

(十二)萬國關係事項調查委員會，

以上是平常設的部分。

此外還有小圖書館懇話會組合、圖書館懇話會、州立圖書館協會，圖書館監督同盟等類，雖然不常設立，也都是圖書館協會的一部分。

自從一八七六年以來，圖書館常開國際協會，一八七八年和一八九七年，倫敦開萬國大會，一八九三年，在芝加哥所開的大會，一九〇四年，在聖得爾伊士所開的大會，外國都派有代表到會，又一九一〇年，在比利時的不魯捨勒開書史學大會，曾討論左列各事：

(一)現時書史學和圖書搜集事業的一般狀態，

(二)對於圖書搜集的國際同盟,
(三)事務上和行動上的一致,
(四)各國共通的方式:
(甲)目錄編纂法,
(乙)分類法。
教育事業本不分國界,加以國際協會,彼此更能交換知識,圖謀統一,圖書館前途當更不可限量。倘若中國全國圖書館協會仍然不立,國際協會永不能派員赴會,有許多利益不能享受,圖書館事業更難進步。

第五章　圖書館報誌

圖書館報誌對於圖書館教育也有很大的帮助,圖書館報和

圖書館雜誌表面上看起來,似乎沒有多大的區別,其實不然,圖書館報是圖書館的公告機關,雖從事圖書館學的研究,圖書館雜誌是圖書館學的研究機關,雖記載一切圖書館的狀況,圖書館報的發行機關是圖書館,圖書館雜誌的發行機關多半是圖書館協會,稍大的圖書館都可以發行館報,圖書館雜誌除協會以外,非很大的圖書館不可。今把比較著名的圖書館雜誌略舉如左,以備參考:

The Library World, London.

The Librarian. London.

The Library Journal, New york.

The Public Libraries. Chicago.

A. L. A. Bulletion. Chicago.

圖書館雜誌　日本圖書館協會發行

以上各種英文雜誌都可以從書局訂購，惟日本圖書館協會發行的圖書館雜誌，是非賣品，不能訂購，用圖書館名義函索，可以寄贈。

第六章　圖書館廣告

商店有商業廣告，圖書館有圖書館廣告，商業廣告所以招來顧客，圖書館廣告所以招來閱覽人，目的大略相同。圖書館廣告分左列三種：

(一)書畫式　這種辦法是用文字或圖畫做廣告，發表的方法可利用報誌或牌示，並且可以把印刷品分散閱覽人或一般

人民

(一)講演式: 這種辦法是用口頭或電影做廣告，發表的方法，可利用談話會講演會或活動電影。

(二)展覽式: 這種辦法是用陳列品做廣告，發表的方法，可開展覽會，把圖書和其他的物件陳列閱覽室，又利用商店窗戶陳列圖書，使人就便閱覽。

圖書館廣告的要件，在能使人注意，引人入勝，養成，讀書的趣味，願意都來館閱借圖書，詳細研究，更要兼通廣告術。至於他的內容，大概不外左列三種:

(1)圖書館的利益，

(2)圖書館利用法，

(3)新出版的圖書。

附錄

教育部圖書館規程 民國四年十一月公布

第一條　各省各特別區域應設圖書館儲集各種圖書供公界之閱覽各縣得視地方情形設置之

第二條　公立私立各學校公共團體或私人依本規程所規定得設立圖書館

第三條　各省及各特別區域及各縣所設之圖書館稱公立圖書館公共團體及公私學校所設者稱某團體某學校附設圖書館私人所設者稱私立圖書館

第四條　公立圖書館應於設置時開具左列事項由主管長官咨報教育部

一名稱　二位置　三經費　四書籍卷數　五建築圖式　六章程規則　七開館時日　私立圖書館應照前項所列各欵稟請地方長官核明立案附設之圖書館由主管之團體學校照前項具報於主管長官

關於圖書館之廢撤及第一項各款之變更時應照本條之規定分別具報

第五條　圖書館得設館長一人館員若干人

圖書館館長及館員均於任用時開具履歷及任職日期具報於主管公署並轉報教育部

第六條　公立圖書館館長及其他館員關於任職服務俸給等事項準各公署所屬教育職員之規定

第七條　圖書館館員每屆年終應將辦理情形報告於主管公署列入地方學事年報

第八條　立圖書館之經費應於會計年度開始之前由主管公署列入預算具報於教育部

附設之圖書館報告主管之團體學校轉報於主管公署

公立學校附設圖書館之經費列入主管學校預算之內

第九條　圖書館得酌收閱覽費

第十條　私人以貲財設立或捐助圖書館者由地方長官依照捐貲興學褒獎條例咨陳教育部核明給獎

第十一條　本規程自公布日施行

教育部通俗圖書館規程　四年十月二十三日教育部呈准十月二

十六日致

第一條　各省治縣治應設通俗圖書館儲集各種通俗圖書供公衆之閱覽

各自治區得視地方情形設置之

私人或公共團體公私學校及工場得設立通俗圖書館

第二條　通俗圖書館之名稱適用圖書館第三條之規定

各自治區設立之通俗圖書館稱爲某自治區公立通俗圖書館

第三條　通俗圖書館有設立及變更或廢撤時依圖書館第四條之規定分別具報

第四條　通俗圖書館得設主任一人館員若干人

通俗圖書館主任員應照圖書館第五條之規定分別具報

第五條　公立通俗圖書館主任員之任職服務俸給等事項準各公署委任掾屬之規定

第六條　公立通俗圖書館之經費預算適用圖書館第八條之規定公立學校工場附設通俗圖書館之經費列入主管學校工場預算之內

第七條　通俗圖書館不徵收閱覽費

第八條　通俗圖書館主任員應於每屆年終將辦理情形依照圖書館第七條之規定分別具報

第九條　通俗圖書館得附設公衆體育場

第十條　私人以貲財設立或捐助通俗圖書館者由地方長官

依照捐貲興學褒獎條例咨陳教育部核明給獎

第十一條　本規程自公布日施行

立案之出版圖書應以一部送贈國立圖書館呈五年三月八日教育部呈准

查英法各國出版法中,均規定全國出版圖書,依據出版法報官署立案者,應以一部送贈國立圖書館庋藏,日本自明治八年設立帝國圖書館後,亦采用此制,法良意美,莫尚於茲。京師圖書館正在籌備進行,似可做行此制,擬請飭下內務部以後全國出版圖書依據出版法報部立案者,均令以一部送京師圖書館庋藏,以重典策,而光文治,

教育部通咨各省長三都統京兆尹川邊甘邊寧海鎮守使

請通飭各省縣圖書館注意搜集保存鄉土藝文文 民國五年十一月二十日

爲咨行事，查各省縣設立圖書館，爲社會教育之要務，收藏各書，除採集中外圖籍外，尤宜注意於本地人士之書述；蓋一地方之山川形勝民俗物產於鄉土藝文，載之恆詳，不第先民言行古蹟留遺，足資考證也。查山東濟南圖書館藏書目中有山東藝文一門，網羅頗富，而他處圖書館留意及此者尙少，亟宜參照濟南圖書館辦法，於本地藝文刊本廣爲搜集，即未出版者，亦宜設法借鈔庋藏，以免歷久放佚，收藏既多，使來館閱覽者直接以生其愛鄉土之心，即間接以動其愛國家之觀念，於社會教育裨益實非淺鮮。除分行外，相應咨行貴省長都統鎮守使京兆尹，請煩查照，

轉飭所屬各地方圖書館遵照辦理，此咨。

縣知事轉知內務部通飭保管公私藏書及板片印刷等物公函

九年五月

逕啓者，本年五月五日奉教育廳訓令開案，奉省長公署訓令內開案，准內務部咨開准國務院函開，奉大總統發下顧問葉恭綽呈條舉振興文化八事，奉指令交國務院暨內務教育兩部分別查核辦理等因，到部。原呈內列保存各省公私藏書並官局書版及印刷物各條，據稱前清各省書院等多有藏書，改革以還，弦誦久輟，竊取盜賣，覆瓿當薪，均所難免。是宜通令保護。又清初藏書之家，江浙最盛，數傳而後散佚漸多，海禁未通，輾轉遷移，尚在本土，今昔異勢，東西海泊滿載而去，高文典冊，日即淪亡。是宜維持。

苟有故家不能守其世業者由中央政府或地方政府自治團體等公爲購買，用存國寶。又稱康熙乾隆兩朝，官纂書籍極多，皆由武英殿刊版傳布，道光而後，各省官書局出書亦夥，迭經擾亂，散失堪虞。又各省通志及府縣志版存於各省舊府縣學或舊府縣署者，均有關地方文獻，爲比較切實有用之書。是宜通令及時檢點，妥實保存，或擇要印行，或補其闕壞等語。查本部釐定之保存古物暫行辦法，關於歷代碑版及舊刊書帖，曾經通行保存在案，此次該顧問所稱各節，核與部定保存古物辦法用意相同，應請按照原呈通飭將公私藏書及舊刻書籍版片印刷器物一律切實蒐求分，別設法，酌議簡章，責令司其事者妥爲保管、並將官私所刻書籍目錄分別檢送開送到部備查。又版片數目完全者，詳

細開列，殘缺者，亦查明開報；如係要籍，或設法補刊，冀免銷沈。相應咨行貴省長查照辦理，並希見復爲荷，等因。准此合亟令仰該廳應按照咨開各節分別辦理，具報核咨，此令等因，奉此，合亟令仰該知事按照，令飭各節分別辦理具報，其有已設圖書館者，即令圖書館遵照辦理，報候核轉，此令，等因，奉此相應函致貴館請煩查照，希即酌量辦理，是所至企，此致縣立圖書館。

釋藏經典頒給規則 九年十月二日公布

第一條 頒給釋藏經典以左列各款爲限

一奉 大總統特令頒給者 二依照管理寺廟條例第四條之規定因表揚而頒給者 三經內務部轉呈 大總統令准頒給者

僧經須給釋藏經典因故損失致不完全者得呈由地方官署查明咨經內務部轉呈　大總統核准補給之

第二條　凡呈請須給釋藏經典須由請經者聲叙需用經典理由並覓具北京官刹住持二人以上證明書呈請內務部轉呈核准但請經者如非僧寺由主管官署咨部核辦

前項所稱北京官刹以柏林寺賢良寺法源寺拈花寺廣通寺覺生寺萬壽寺大覺寺香界寺臥佛寺爲限內務部對於請經者如認爲無須給之必要時得拒絕其呈請

第三條　須給釋藏經典奉　大總統令准後須由領經者逕呈內務部或主管官署咨行內務部請領

第四條　須給釋藏經典經內務部准領後由領經者自備工料

覓工印刷

關於印刷規則另定之

第五條　須給釋藏經典須由內務部發給證書並向受經者繳收領證費二十元

前項證書地方官署於必要時得查驗之

第六條　須給釋藏經典不得轉賣或贈予於他人但呈經官署核准者不在此限

前項轉賣或贈予經官廳核准後受經者須向內務部補領證書仍須繳納領證費

第七條　須給釋藏經典裝運出京時由內務部驗封經箱發給護照並咨財政部稅務處轉飭沿途關卡查驗放行免納稅釐

第八條　本規則自公布日施行

釋藏經典印刷規則九年十月二日

第一條　印刷釋藏經典每年定爲兩屆其期間以三月至四月及九月至十月爲限

第二條　須領釋藏經典由受領者自覓商人承印但同一屆內不得分用印刷商人二處以上

前項印刷商人如領受者不在京時得委託柏林寺住持代覓之

第三條　印刷商人承印釋藏經典須遵守左列各規定

一不得將經版運出寺外工作　二不得損壞版片　三不得偸印私賣　四不得多印篇張　五不得字跡模糊　六經版

印畢上架不得次序淩亂

第四條　承印商人覓妥後應由柏林寺住持加具切結擔保該商確能遵守前條各欵之規定呈報內務部核准如所覓商人未能遵守規則經部查出有可疑時得由部逕行指定妥實商人辦理

第五條　每屆印刷柏林寺住持須將啓庫及竣工日期分別呈報內務部核准後即傳知柏林寺住持遵照每屆印刷規定期間擇期開工

第六條　每屆印刷由內務部派員督同柏林寺住持監視一切自開庫之日起至竣工之日止

第七條　佛教徒衆或其他個人因諷誦起見於每屆印刷時得選擇經典取具柏林寺住持切結呈請內務部核准附印但每人至多不得過十種每種至多不得過十份

第八條　承印商人於印刷時有損壞版片及多印篇張或字跡模糊者均應負賠償之責

第九條　領受經典者及承印商人如未經呈准之前私自像印或販賣營利及受他人囑託附帶私印者除將工料充公外並予柏林寺住持以相當之處罰

第十條　印刷經典期內禁止閒雜人等隨意入寺但遇有團體或個人來寺參觀經部員許可者不在此限

第十一條　柏林寺住持於印刷開工及工畢出寺時應舉行佛

事或經懺及請經者應備香供禮物均依照向來習慣辦理

第十二條　本規則自公布日施行

釋藏經版保管規則九年十月二日公布

第一條　釋藏經版向存柏林寺官剎由內務部督同柏林寺住持遵照本規則認眞保管

第二條　釋藏經版按照字號分置柏林寺前後院東西四殿定爲四庫所有各庫現存經版字號數目架別暨其次序均詳細塡列表册存內務部禮俗司備案

第三條　經版各庫庫門均用內務部禮俗司封條封鎖責成柏林寺住持加意看守

第四條　每年自初伏日起至末伏日止須將各庫窗牖一律開

啓以透晾潮濕其窗牖啓閉時均由內務部派員監視之

前項透晾潮濕期內各團體或各個人得赴寺參觀但須內務部禮俗司核准

第五條　柏林寺住持對於經版須遵守左列各規定

一各庫門非奉部司傳知或允准不得擅自啓封　二各庫窗牖除透晾時期外應同各庫庫門一律關閉　三每歲透晾期內暨印刷工畢後須將各庫掃除潔淨並將門窗一律糊裱完整　四平時不許有人在庫內焚點香燭並不得於各庫貼近舉火吸煙　五各庫房屋應注意認眞查視遇有雨漏墻斜等事隨時修理完固不得稍有滲漏傾塌

第六條　柏林寺住持對於前條各規定有奉行不力致損及經

版者應負賠償之責

第七條　釋藏經版於每屆印刷後由本部派員按照表册詳細檢查遇有木架損壞版片闕損及次序淩亂者應隨時修補改正

第八條　本規則自公布日施行

北京圖書館協會章程

一　本會定名爲北京圖書館協會

二　本會宗旨在圖謀北京各圖書館間之協助互益

三　本會會員以圖書館爲單位但須設有專任職員者始得入會

每館派代表一人有投票權其他職員亦可到會與議但無投

票權

四　本會設會長一人副會長一人中文書記一人西文書記一人每年春季常會選舉之

上列各職員得組織職員會如須委員協助時職員會得由會員中指定之

五　本會每年開常會二次於春秋兩季舉行其地點日期由職員會商定遇有必要時職員會得召集特別會

六　本章程經出席代表三分之二之肯定得行修正惟修正案須於開會前一星期通告各會員附則之修正得以出席代表之多數通過之

附　則

一　以個人書藏加入本會者經本會職員會認可得爲準會員享會員同等之權利但無投票權

二　各圖書館所藏圖書凡經本會會員之介紹者得互相來往參考之

三　各圖書館互借圖書應由各圖書館自爲交涉

四　各圖書館應於每年春季常會報告各該館一年之成績其報告書應由書記保存之

五　各圖書館應謀互換其出版物

六　本會如需費用時經大會議決由各圖書館擔之

圖書館學用語英漢對照表

這個對照表是日本圖書館協會編譯的載在圖書館雜誌第十六號裏邊我把他抄在這裏關於譯名地方並且有許多的改正

A

Acress to shelves……………………入書庫

Accession……………………收受

Accession books……………………收受簿

Accession methods……………………收受法

Accession nembeos……………………收受號數

Acquisition of books……………………圖書的取得

Added entries……………………附加記入

Adjustable classification……………………調節分類法

Administration of libraries……………………圖書館管理

Aids to readers……………………閱覽者幇助

Alphabetical arrangement (or Alphobetizing)…abc順排列

Alphabetical order……………………a b c 順

Alphabetico-classed catalogue……………………a b c 順分類,目錄

Allonyms……………………假名

Alternative titles……………………………………一名

Analytical cards……………………………………分析目錄片

Analytical entries……………………………………分析記入

Anonymous books (or works)………………無著者名的圖書

Anonyms……………………………………………無名氏

Aporonyms……………………………………………略名

Apprentice classes……………………………………徒弟科

Arrangement……………………………………排列,整頓

Art galleries……………………………美術館,美術品陳列場

Assistant librariany……………………………………副館長

Assistants (of libraries)……………………………………助手

Atlasses……………………………………………圖帖

Attendants……………………………………圖書館助手

Author cards……………………………………著者目錄片

Author catalogues of lists…………………………著者目錄

Author entries……………………………………著者記入

Author marks or numbers…………………………著者記號

Author table (Cutter's)……………………………………著者表

Authors……………………………………………著者

B

Back titles……背部書名

Bastard titles……略書名

Bibliographers……書史學者,圖書學者

Bibliographies……書史,解題

Bibliography (Science of)……書史學,圖書學

Bibliomania,
Bibliomaniac } ……圖書狂,書淫

Bibliophiles……同Book-lovers

Binder's titles……製本師書名

Bindery,……
Binding department } ……裝訂科

Block books……木版本

Book accession……同 Accession

Book-binding……製本,裝訂,裝潢

Book cards……圖書目錄片

Book buying or purchase……圖書購入

Book carriers……圖書運搬手,圖書運搬器

Book cases……書架,書棚,木箱

Book collerting……圖書蒐集

Book collectors……圖書蒐集家

Book discarding……………………………………圖書撤銷

Book-holders……………………………………………見台

Book hunters…………………………………………獵書家

Book illustrators……………………………………插畫家

Book-lifts………………………………………圖書昇降器

Book-lovers……………………………………………愛書家

Book marks or numbers…………………………圖書記號

Book ordering…………………………………………圖書購買

Book plates……………………………………………圖書箋

Book prices……………………………………………書價

Book rarities………………………………稀購書,珍本

Book-rests……………………………………………圖書押

Book selection………………………………………圖書選擇

Book-stands……………………………………………圖書立

Book-supports…………………………………………圖書支

Book tracks……………………………………………藏書室

Book worms…………………………………………蠹魚,紙魚

Booksellers' catalogues…………………………書肆目錄

Borrowers' cards……………………………借覽書特許證

Borrowers' registers……………………借覽書者記入簿

Borrowers' registration……借覽者記入

Branch libraries……支館,分館

Broadsides……片面刷

Brown classification……布郎氏分類法

Brussels classification……布拉氏分類法

Bulletins……時報

By-names……副名

C

Call numbers……圖書號數

Capitalization……頭字使用法

Capitals……頭字

Caption titles……卷頭書名

Captions……卷頭表題,章頭表題

Card board……台紙

Card cases or boxes……函

Card catalogues……目錄片

Card charging……貸附

Cards……紙片

Card trays……放紙片

Case numbers……書架號數

Catelogue cards……………………………………目錄片

Catalogue cases……………………………………目錄櫃

Cataloguers……………………………………目錄編纂員

Cataloguing……………………………………目錄編纂

Cataloguing department……………………目錄編纂科

Cataloguing rules……………………目錄編纂規則

Cataloguing slips……………………………………目錄簽

Cataloguing systems……………………………目錄編纂法

Catchword entries……………………………………摘語記入

Catchwords……………………………………摘語

Charging systems……………………………………出納法

Checking……………………………………記號數

Chief librarians……………………………………館長

Children's libraries……………………………兒童圖書館

Children's librarians……………………………兒童圖書館長

Children's rooms……………………………………兒童室

Christian names……………………………………洗禮名

Chronograms……………………年代記號(羅馬數字)

Circulating department……………………………館外貸出部

Circulating libraries……………………貸本屋,貸出圖書館

Circulation (of books) ………………………………館外貸出

Class lists………………………………………………分類目錄

Class marks……………………………………………分類記號

Classed or classified catologues……………………分類目錄

Classes……………………………………………………類

Classification………………………………分類,分類法

Classification schemes ………………………………分類法

Cloth binding………………………………………………製本

Collatior ………………………………………………對照事項

Collected works………………………………………………全集

Collertions (of book)……………………………………集書叢書

College libraries ……………………………專門學校圖書館

Compartment system……………………劃室法(圖書館建築)

Compilers……………………………………………編纂者,編者

Composers………………………………………………作曲者

Compound names ………………………………………複合名

Contents ………………………………………………………目次

Co-operative cataloguing……………………協同目錄編纂

Copies……………………………………………………………部數

Copiests ………………………………………………………寫字生

Copyright …… 版權

Copyright dates …… 版權登錄年記

Corporate entries …… 團體記入

Countors …… 出納台

Counter routine …… 出納規程

Cover titles …… 表紙書名

Covers of (books) …… 表紙,書皮

Cross referenres …… 參照

Current literature …… 現代出版物

Cutter outhor marks …… 卡特氏著者記號

Cutter classification …… 卡特氏分類法

D

Dates (of publication) …… 刊年,出版年紀

Decimal classification …… 十分法,十進法

Delivery …… 出納

Delivery desks …… 出納桌

Delivery stations …… 派出出納所

Dewey classification …… 杜威氏分類法

Dictionary catalogues …… 辭書體目錄

Dissertations …… 論文,學位論文

Documents……………………………………文書,記錄,公文書

Duplirates……………………………………複本

Dusting……………………………………掃除

E

Early printed books……………………………………古版本

Easels……………………………………Book-holders

Editions……………………………………版,版次

Editors……………………………………出版者,編輯者

Employees……………………………………傭人

Entries……………………………………記入

Entry words……………………………………記入語

Executive department……………………………………監理部

Exhibltions……………………………………展覽會

Ex-libris……………………………………Book-plates

Expansive classification……………………………………開展分類法

F

Facsimiles……………………………………摸寫版

Family libraries……………………………………家庭圖書館,家庭文庫

Family names……………………………………族名

Fiction……………………………………小說,假作物

Fictitious names……………………………………假作名

Fictitious titles……………………………………假作書名

Finding lists……………………………………檢出目錄

Fixed location……………………………………固定排列法

Flyleaves……………………………………遊紙

Forenames……………………………………名

Form catalogues……………………………………形式目錄

Form notation……………………………………形式記號法

Free public lebraries……………………………………免費公共圖書館

Free use of libraries……………………………………免費登館

Fronticepieces……………………………………圖書口首頁的圖

G

Gallery system……………………………………卡勒利氏(圖書館建築)

General libraries……………………………………普通圖書館

General works……………………………………總叢

Governing bodies of libraries……………………………………圖書館監督團體

Guides……………………………………索引

H

Half titles……………………………………閱Bastard titles

Headings……………………………………標目

Head-lines……頁頭標題

Holiday opening……假期開館

Home-binding……館裝訂

Home use of books……圖書私宅使用

I

Illuminated books……裝飾入本

Illustrated books……繪入本

Illustrations……插圖,插畫

Illustrators……插畫的人

Imperfect copies……不完本,殘本

Imprints……出版事項

Inaugular dissertations……學位論文

Incunabula……古版本,珍書

Indexes……索引

Indexing……索引編成法

Indicators……指示器

Initials……首字

Inter-library loans……圖書館相互貸付

J

Joint author entries……共著者記入

Joint author…………………………………………共著者

Juvenile books………………………………兒童用圖書

L

Labels……………………………………………………小簽

Label-holders…………………………………………小札插

Ladies' rooms…………………………………………婦人室

Lady librarians…………………………………女子圖書館員

Leather binding……………………………………韡表紙製本

Lending department…………………………………貸出部

Lending libraries…………………………………貸出圖書館

Lettering and numbering…………………………記號數法

Lettering of binding……………………………表紙文字記入

Librarians…………………………………圖書館長,圖書館員

Libraries…………………………………圖書館,文庫叢書

Library acts…………………………………………圖書館條例

Library architecture……………………………圖書館建築

Library associations……………………………圖書館協會

Library boards……………………………………圖書館委員會

Library baildings…………………………………圖書館建物

Library catologues………………………………圖書館藏書目錄

Library committees……………………圖書館商議員

Library economy……………………圖書館經費

Library expenditures……………………圖書館經費

Library fittings and furniture……………………圖書館用具

Library foundation……………………圖書館建設

Library law……………………圖書館法令

Library legislation……………………圖書館法令制度

Library management……………………同Administration

Library organization……………………圖書館構成

Library rate……………………圖書館賦課稅

Library regulations……………………圖書館規則

Library schools……………………圖書館學校

Library staff……………………圖書館職員

Library stations……………………同Delivery stations

Library training schools……………………圖書館練習學校

Library trustees……………………圖書館委員

Loan system……………………貸出法

Local collections……………………鄉土集書

Lost books……………………紛失圖書

M

N

Novels……小說

Numbering books……圖書記號法

O

Official publications……官公衙出版物

Open access……書庫開放

Open shelf system……公開書架法

Ordering department……圖書購買科

Out-of-print books……絕版書

P

Paging or pagination……頁數記入

Pamphlets……小册子

Periodical racks……新聞雜誌台

Periodical rooms……新聞雜誌室

Periodicals……逐時刊行物

Plates……圖版

Popular libraries……通俗圖書館

Portfolios……疊紙

Price lists (of books)……價格表

Printed catalogues……印刷目錄

Printing department……印刷部

Prints……………………………………………………………印書

Private collections……………………………………個人集書

Private libraries…………………………私立圖書館,個人文庫

Privately printed books………………私費出版物,非賣圖書

Privileges (to readers)………………………………………特許

Prohibited books ……………………………………………禁書

Pseudongms ……………………………………………變名,假名

Public documents……………………………………官公文書

Public libraries……………………………………公開圖書館

Publishers ………………………………………………出版業者

Publishers' catalogues………………………………出版人目錄

R

Rare books…………………………………………同Book rarities

Readers ………………………………………………………閱覽人

Readers' tickets……………………………………………閱覽劵

Reading rooms………………………………………………閱覽室

Reference books……………………………………………參考書

Reference cards………………………………………參照目錄片

Reference department……………………………………參考科

Reference librariaus……………………………………閱覽指導員

Reference libraries …… 參考圖書館

Registering …… 登記

Registrars …… 登記帳

Replacement of books …… 圖書代償

Reports …… 報告

Reprints …… 覆刊本

Running titles …… 頁頭的書名

Rural libraries …… 村落圖書館

S

Sale catalogues …… 賣書目錄

School libraries …… 學校圖書館

School room libraries …… 教室圖書館

Scrap-books …… 切拔帖

Secondhand books …… 古本

Section system …… 區劃法(圖書館建築)

Selection of books …… 同 Book section

Serial numbers …… 叢書號數

Serials …… 逐次刊行物叢書

Series …… 編數,叢書

Series entries …… 叢書名記入

Series notes……………………………………叢書名註記

Sheaf catalogues……………………………加除自在目錄

Sheaf lists or catalogues………………………書架目錄

Shelves……………………………………………書架

Shelving……………………………………書架排列,插架

Showcases for books…………………………圖書陳列架

Signatures……………………………………署名,全紙記號

Size notation……………………………………書形表示法

Sobriquets……………………………………………戲名

Societies…………………………………………會,學會

Society publications……………………………團體出版物

Special collertions………………………………特殊集書

Stack rooms……………………………………………藏書室

Stack system……………………………堆架法(圖書館建築)

Subject catalogues…………………事項目錄(件名目錄)

Subject classification……………………………事項分類法

Subject entries……………………………………事項記入

Subjects………………………………………………事項

Sub-librarians……………………………同 Assistont librarians

Subscription books…………………………………豫約圖書

Subscription libraries ………………………… 組合圖書館

Subtitles ………………………………………… 副書名

Sunday opening of libraries……………………星期日開館

Sunday school libraries………………………星期學校圖書館

Surnames ………………………………………… 綽名

Systematir cotalogues……同Classed or classified catalques

T

Tables……………………………………………表,圖表

Technical libraries………………………………工藝圖書館

Theses ……………………………………… 同Dissertations

Tickets for borrowers……………………………借覽券

Title catalogues……………………………………書名目錄

Title entries ………………………………………書名記入

Title-pages…………………………………………… 書頁

Titles ……………………………………………… 書名

Tomes ……………………………………………… 同Volumes

Trade lists of books………………………… 賣本聯合目錄

Training of librarianship…………………圖書館業務練習

Training schools…………………同Library training schools

Translatiors ……………………………………… 翻譯

Translators …… 翻譯者,譯者

Translateration …… 翻字

Travelling libraries …… 巡迴圖書館,巡回文庫

Two-book system …… 貳部備附法

Typography …… 字型學

U

Unbound books …… 未裝訂本

Undated books …… 無刊年本

V

Village libraries …… 鄉村圖書館

Volumes …… 册數,卷數

W

Want-lists …… 缺本目錄

Withdrawn books …… 撤銷圖書

Worn-out books …… 廢毀圖書

Y

Year-books …… 年鑑類